

Bogotá, 14 de abril de 2025

Señor
JUEZ REPARTO
E.S.D.

REF: ACCIÓN DE TUTELA

Accionante: JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA
Accionado: COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA

Yo **JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA** mayor de edad, identificada como aparece al pie de mi firma, domiciliada en Bogotá, actuando en nombre propio y en ejercicio del artículo 86 de la Constitución Política y de conformidad con los Decretos 2591 de 1991, 306 de 1992 y 1382 de 2000, interpongo ante su despacho Acción de Tutela, con el fin de que se protejan mis derechos fundamentales al debido proceso, la igualdad y la carrera administrativa, los cuales han sido vulnerados por la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, dados los siguientes:

HECHOS

- 1.** Que el día 14 de abril de 2024 me inscribí la OPEC 209809 al cargo de Profesional Aeronáutico III, grado 20 en el marco del proceso de Selección 2509 de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil.
- 2.** Que, en consecuencia, una vez superada la etapa de verificación de requisitos mínimos, resulté habilitada para presentar las pruebas escritas, las cuales en efecto presenté el día 25 de agosto de 2024 superando el puntaje mínimo aprobatorio establecido en 65 puntos.
- 3.** Que como resultado de lo anterior la siguiente etapa obedecía a la valoración de antecedentes, etapa en la cual se valora la educación y la experiencia adicional a los requisitos mínimos exigidos.
- 4.** Que el anexo técnico del concurso en su numeral 5.4 estableció los “Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes”, entre los cuales discriminó el puntaje máximo posible de obtener por el criterio de educación INFORMAL de conformidad con la proporción del número de horas certificadas por el aspirante, así:

<i>Educación Informal</i>	
Horas certificadas	Puntaje
24-47	1,5
48-71	3,0
72-95	4,5
96-119	6,0
120-143	7,5
144-167	9,0
168-191	10,5
192-215	12,0
216-239	13,5
240 o más	15,0

5. Que al momento de realizar la inscripción y tal como consta en el reporte de inscripción de fecha 14 de abril de 2024 siendo las 17:24:41 horas, como aspirante relacioné y cargué los respectivos soportes de nueve (9) certificados de educación INFORMAL, dentro de los que se encuentran los siguientes:

Formación Informal Aportada	Horas acreditadas
DIPLOMADO EN FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	120
SEMINARIO PRÁCTICO CONSTRUCCIÓN EN CONCRETO PREESFORZADO	20
SEMINARIO GEOTECNIA AMBIENTAL Y MODELACIÓN GEOTÉCNICA EN OBRAS LINEALES	8

6. Que en el mismo sentido al momento de realizar la inscripción relacioné y cargué el soporte de UN (1) certificado que correspondía al criterio EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (FORMACIÓN LABORAL), así:

Formación Informal Aportada	Horas acreditadas
AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO	1200

7. Así también al realizar la inscripción relacioné y cargué los soportes de DOS (2) certificados que corresponden al criterio EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO (FORMACIÓN ACADÉMICA), así:

Formación Informal Aportada	Horas acreditadas
HERRAMIENTAS OFIMATICAS APLICADAS TIPO OFFICE	160
ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	160

8. Que la CNSC durante la etapa de valoración de antecedentes me otorgó un puntaje de 7.50, respecto al criterio de educación INFORMAL de un total de 15 posibles, argumentando respecto a tres (3) de los cursos no aceptados que *"No Válido" – "No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje de Educación Informal toda vez que no se encuentra relacionado con las funciones de la OPEC"*:

Formación Informal Aportada	Valoración De Antecedentes Profesional Aeronáutico	Observación del evaluador	Horas acreditadas
DIPLOMADO EN FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	No Válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación Informal toda vez que no se encuentra relacionado con las funciones de la OPEC.	120
SEMINARIO PRÁCTICO CONSTRUCCIÓN EN CONCRETO PREESFORZADO	No Válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación Informal toda vez que no se encuentra relacionado con las funciones de la OPEC.	20
SEMINARIO GEOTECNIA AMBIENTAL Y MODELACIÓN GEOTÉCNICA EN OBRAS LINEALES	No Válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación Informal toda vez que no se encuentra relacionado con las funciones de la OPEC.	8

9. Que la CNSC durante esta misma etapa NO me otorgó puntaje alguno respecto al criterio de educación de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Formación Académica) respecto de 5 posibles.
10. Que la CNSC durante esta misma etapa NO me otorgó puntaje alguno respecto al criterio de educación de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Formación Laboral) respecto de 5 posibles.
11. Que dado lo previamente descrito el puntaje TOTAL obtenido en la valoración de antecedentes fue de 67.50, cuando en su lugar correspondía un total de 85 puntos respecto al 25% que tiene como valor respecto a esa fase (valoración de antecedentes) si en su lugar se hubiese concedido el puntaje que realmente corresponde.

12. Que lo anterior es contrario a la realidad de la documentación acreditada, toda vez que las TRES (3) certificaciones de educación informal CUMPLEN lo establecido para su validación, esto es encontrarse relacionados con las funciones de la OPEC o empleo, así como contener como mínimo los siguientes datos:

- "(...) Nombre o razón social de la entidad o institución que las otorga
- Nombre del evento
- Fechas de realización
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y, en caso de expresarse en días, se debe señalar el número total de horas por día (...)" (Extraído del literal C, de numeral 3.1.3. del Anexo técnico del concurso de méritos).

13. Que de igual manera las DOS (2) certificaciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Formación Académica) y la certificación de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Formación Laboral) CUMPLEN con lo establecido en el numeral 3.1.3., literal b del anexo técnico del concurso y se encuentran debidamente relacionados con las funciones del empleo.

14. Que teniendo en cuenta lo anterior y dentro del término conferido para tal efecto, se radicó a través de la plataforma SIMO el día 31 de enero de 2025, reclamación contra los resultados de la etapa valoración de antecedentes (se anexa) por lo que respecta al puntaje otorgado por EDUCACIÓN INFORMAL, EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE INDOLE ACADÉMICO, así como de EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO DE INDOLE LABORAL, en la que se solicitó la rectificación de los puntos que no fueron otorgados en concordancia con lo previsto en el Artículo 22 del ACUERDO Nº 74 del 3 de octubre del 2023 de LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC, el cual establece:

"ARTÍCULO 22. MODIFICACIÓN DE PUNTAJES OBTENIDOS EN LAS PRUEBAS APLICADAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN. En virtud de los preceptos de los literales a) y h) del artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y del artículo 2.2.20.2.24 del Decreto 1083 de 2015, la CNSC, de oficio o a solicitud de la Comisión de Personal o de algún participante, podrá modificar los puntajes obtenidos por los aspirantes en las pruebas presentadas en este proceso de selección, cuando se compruebe que hubo error."

15. Que en respuesta a la reclamación la CNSC no solo se absolvió de forma NEGATIVA lo reclamado bajo el argumento principal que los cursos informales no guardan relación con las funciones *PRINCIPALES*, sino que sobre lo relacionado con la validación de certificaciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Formación Académica) y la certificación de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Formación Laboral) la CNSC guardó absoluto SILENCIO, es decir no hizo pronunciamiento alguno sobre ese aspecto que fue igualmente reclamado en la solicitud del 31 de enero de 2025.

16. Que lo anterior de una parte es contrario a la verdad objetiva que debe primar en el marco del concurso de méritos toda vez que contrario a lo concluido por la CNSC, los

tres **cursos informales** de que trata la presente tutela y que fueron acreditadas al momento del cierre de inscripción **SÍ** se encuentran directamente relacionados con las funciones de la OPEC 209809 y guardan directa y estrecha relación con las funciones del cargo al que aspiré, por ello a este respecto la respuesta dada es carente de argumentos de fondo pues no debaten de forma alguna lo demostrado.

De otra parte, **incongruente e imprecisa** puesto que respecto a las **dos certificaciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Formación Académica) y la certificación de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Formación Laboral)**, la CNSC **OMITIÓ** en su respuesta a la reclamación pronunciarse sobre los argumentos de hecho y de derecho dados, es decir frente a este aspecto la comisión guardo absoluto silencio en su respuesta dejando de lado lo presentado y apartándose de su deber de responder sobre todo lo pedido; entendidos los conceptos de incongruencia e imprecisión como:

*"(iii) congruente, de suerte **que abarque la materia objeto de la petición** y sea conforme con lo solicitado"* Negrilla y subrayado fuera de texto.

*"(ii) precisa, de manera que **atienda directamente lo pedido** sin reparar en información impertinente y sin incurrir en fórmulas evasivas o elusivas"* Negrilla y subrayado fuera de texto.

Se reitera que tanto la formación informal como la formación en Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano se encuentran directamente relacionadas con las funciones de la OPEC 209809 y guardan directa y estrecha relación con las funciones del cargo, tal como se demuestra en los argumentos que continuación expongo, los cuales se precisan fueron presentados en la reclamación directa ante la CNSC y resueltos como ya se mencionó de firma negativa:

RESPECTO A LAS TRES (3) CERTIFICACIONES DE EDUCACIÓN INFORMAL

A. DIPLOMADO EN FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Sobre el programa y el plan de estudios del Politécnico Superior de Colombia se tiene que:

 POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia	POLITÉCNICO SUPERIOR DE COLOMBIA		
	FORMACIÓN CONTINUA		
	MATRIZ DE COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: M2-DV-FR01	VERSIÓN: 1	Página 1 de 4

DIPLOMADO EN FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Área o disciplina del conocimiento: administración

Estructura

Presentación:

El objetivo del diplomado consiste en actualizar a los servidores públicos, trabajadores oficiales y público en general con los conocimientos y herramientas teóricas, conceptuales, tecnológicas e instrumentales necesarios para afrontar las complejidades de los diferentes ambientes administrativos, y para brindar respuestas oportunas y adecuadas frente a los retos económicos, sociales y políticos a los que se enfrentan los administradores públicos de los diferentes niveles del Estado en nuestro país en el marco constitucional que rige la administración pública y las nuevas disposiciones vigentes.

El Diplomado les permitirá a los participantes generar capacidades para comprender, trabajar y enfrentar el cambiante entorno de las organizaciones públicas, haciendo una correcta gestión de los recursos públicos y alcanzando los objetivos y metas propias de la acción estatal, considerando en ello el enfoque de la Administración Pública.

Metodología

Educación a distancia en modalidad virtual.

Dirigido a

Servidores Públicos y Público en General (administradores, estudiantes, oficinas de gestión de personal, talento humano, secretaria general, dirección administrativa y financiera de empresas estatales del orden Nacional, descentralizados del orden nacional, entidades departamentales, Municipales,

 POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia	POLITÉCNICO SUPERIOR DE COLOMBIA		
	FORMACIÓN CONTINUA		
	MATRIZ DE COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: M2-DV-FR01	VERSIÓN: 1	Página 1 de 4

Corporaciones Asambleas y concejos (EICE, ESE, ESP, Sociedades de economía mixta), organismos autónomos (Universidades públicas, corporaciones autónomas regionales) entre otras.

Certificado que se otorga

Constancia de asistencia

Intensidad horaria

120 horas

Duración

5 semanas

 POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia	POLITÉCNICO SUPERIOR DE COLOMBIA		
	FORMACIÓN CONTINUA		
	MATRIZ DE COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: M2-DV-FR01	VERSIÓN: 1	Página 1 de 4

PLAN DE ESTUDIOS

COMPETENCIA GENERAL: Conocer los lineamientos generales para la administración pública en Colombia.		
Módulo	Competencia Laboral	Nivel Taxonómico De La Competencia
Módulo 1: Gestión pública Contenidos temáticos: <ol style="list-style-type: none"> Definición de la Gestión Pública Importancia de la Gestión Pública Principios de la Gestión Pública 	Reconocer la Nueva Gestión Pública desde una perspectiva global, estrategias, objetivos y la tendencia unívoca a la satisfacción de los intereses del ciudadano.	Conocimiento
Módulo 2: Contratación estatal Contenidos temáticos: <ol style="list-style-type: none"> Definición del Contrato Estatal Proceso de Selección Contractual Modalidades y Etapas de la Contratación 	Entender la contratación estatal como la más importante herramienta que posee el estado para la consecución de sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.	Conocimiento
Módulo 3: Rol de las oficinas de control interno en las entidades públicas y rendición de cuentas Contenidos temáticos: <ol style="list-style-type: none"> Modelo estándar de control interno para entidades del estado MECI 1000: 2005 y su implementación. 	Reconocer las oficinas de control interno como las encargadas directas de identificar y gestionar, de manera eficaz las funciones de la administración pública.	Conocimiento

 POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia	POLITÉCNICO SUPERIOR DE COLOMBIA		
	FORMACIÓN CONTINUA		
	MATRIZ DE COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: M2-DV-FR01	VERSIÓN: 1	Página 1 de 4

<p>2. Armonización de los sistemas de calidad, control interno y desarrollo administrativo.</p> <p>3. Rol de las oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces</p>		
<p>Módulo 4: Mecanismos de participación y vigilancia ciudadana ante las entidades públicas</p> <p>Contenidos temáticos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participación Ciudadana, Importancia y Herramientas 2. Diferentes mecanismos de Participación ciudadana 3. Función de las veedurías, conformación y registro 	<p>Identificar los diferentes mecanismos de participación ciudadana establecidos en la constitución política y su aplicación frente a las entidades públicas y privadas.</p>	Aplicación
<p>Módulo 5: Régimen salarial y régimen prestacional de los servidores públicos</p> <p>Contenidos temáticos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de salario, Competencia y Factores salariales • Prestaciones a Cargo del SGSSI 	<p>Identificar el régimen prestacional y salarial de los servidores públicos de acuerdo al Decreto compilatorio 1083 de 2015.</p>	Aplicación

Cordialmente,



POLITÉCNICO SUPERIOR
de Colombia

Laura Melisa Monsalve
Secretaria Académica

Que el MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809, en su título V CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES, incorpora las siguientes competencias como necesarias e inherentes al cargo:

1. Constitución Política de Colombia
2. Legislación y reglamentación del sector aeronáutico en el ámbito de su competencia
3. El funcionamiento y la normativa expedida por la Organización de Aviación Civil (OACI) en el ámbito de su competencia
4. Reglamentos Aeronáuticos Colombianos (RAC) en el ámbito de su competencia
5. Estatuto de Contratación Pública
6. Política de gestión documental
7. Participación ciudadana y servicio al ciudadano.

A continuación, se enuncia la relación de las competencias adquiridas en el curso informal y el manual de funciones de la OPEC:

<p>PLAN DE ESTUDIOS DIPLOMADO EN FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</p>	<p>REQUISITO DE CONOCIMIENTO ACREDITADO Y CUMPLIDO DE LOS TÍTULOS IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES y V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES del MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809</p>
<p>Módulo 1: Gestión pública</p> <p>Competencia laboral:</p> <p>Reconocer la Nueva Gestión Pública desde una perspectiva global, estrategias, objetivos y la tendencia univoca a la <u>satisfacción de los intereses del ciudadano.</u></p>	<p>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES:</p> <p><i>15. Participar en las actividades necesarias para <u>la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía</u> y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.</i></p> <p>Se precisa que el conocimiento adquirido con respecto a Gestión Pública es aplicable a esta función, en consideración a que la competencia laboral adquirida en el módulo se centra en encaminar las actuaciones de los funcionarios hacia la atención y satisfacción del ciudadano.</p> <p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES:</p> <p><i>7. Participación ciudadana y servicio al ciudadano</i></p> <p><i>(Negrilla y subraya fuera de texto)</i></p>
<p>Módulo 2: Contratación estatal</p> <p>Competencia laboral:</p> <p>Entender la contratación estatal como la más importante herramienta que posee el estado para la consecución de sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.</p>	<p>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</p> <p><i>6. Dar respuesta a las observaciones de los <u>pliegos de condiciones y evaluaciones técnicas</u> de los proyectos de infraestructura aeroportuaria, según la reglamentación vigente.</i></p> <p>Se precisa que el conocimiento adquirido con respecto a Contratación Estatal es aplicable a esta función, en consideración a que la competencia laboral adquirida en el módulo se centra en fortalecer las herramientas necesarias para acompañar los procesos de contratación adelantados por la Entidad.</p> <p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</p> <p><i>5. Estatuto de Contratación Pública</i></p> <p><i>(Negrilla y subraya fuera de texto)</i></p>
<p>Módulo 4: Mecanismos de participación y vigilancia ciudadana ante las entidades públicas</p> <p>Competencia laboral:</p>	<p>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</p> <p><i>15. Participar en las actividades necesarias para <u>la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía</u> y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la</i></p>

<p>Identificar los diferentes mecanismos de participación ciudadana establecidos en la constitución política y su aplicación frente a las entidades públicas y privadas.</p>	<p><i>documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.</i></p> <p>Se precisa que el conocimiento adquirido con respecto a Gestión Pública es aplicable a esta función, en consideración a que la competencia laboral adquirida en el módulo se centra en encaminar las actuaciones de los funcionarios hacia la atención y satisfacción del ciudadano.</p> <p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES:</p> <p><i>7. Participación ciudadana y servicio al ciudadano</i></p> <p><u>(Negrilla y subraya fuera de texto)</u></p>
--	--

Por otro lado, se tiene que este diplomado cumple con los requisitos de capacitación en administración pública y está regulado por el Decreto 1083 de 2015 y la Ley 909 de 2004 - *Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*; específicamente y con respecto a esta última en lo siguiente:

ARTÍCULO 2. Principios de la función pública, numeral 3:

3. "Esta ley se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos:

*a) La profesionalización de los recursos humanos **al servicio de la Administración Pública** que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos". **(Negrilla y subraya fuera de texto)***

ARTÍCULO 3. Campo de aplicación de la presente ley.

1. "Las disposiciones contenidas en la presente ley serán aplicables en su integridad a los siguientes servidores públicos:

*a) A quienes desempeñan empleos pertenecientes a la carrera administrativa **en las entidades de la Rama Ejecutiva del nivel Nacional** y de sus entes descentralizados". **(Negrilla y subraya fuera de texto)***

Que la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil, se encuentra adscrita al Ministerio de Transporte, el cual pertenece a la Rama Ejecutiva del nivel Nacional; lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 del DECRETO 1294 de 2021 - *Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil:*

*ARTÍCULO 1. Naturaleza Jurídica. La Aeronáutica Civil - Aerocivil, es una Unidad Administrativa Especial de carácter técnico, especializada, **adscrita al Ministerio de Transporte**, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente; tendrá su sede principal en la ciudad de Bogotá, D.C. y podrá contar con sedes desconcentradas en todo el territorio nacional. **(Negrilla y subraya fuera de texto)***

De acuerdo con lo expuesto se solicita la asignación del puntaje correspondiente a las 120 horas acreditadas mediante el DIPLOMADO EN FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, el cual según lo demostrado **SI se encuentra relacionado**

con las funciones y conocimientos de la OPEC; lo anterior, en lo que respecta a Formación Informal.

B) SEMINARIO PRÁCTICO CONSTRUCCIÓN EN CONCRETO PREESFORZADO

Que el MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809, en su título IV DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES, establece entre otras las siguientes:

1. "Realizar diagnósticos sobre el estado de la **infraestructura** y ayudas aeroportuarias de acuerdo con la evaluación de las necesidades de la entidad.
2. Estructurar los proyectos de **infraestructura aeroportuaria**, en coordinación con las demás dependencias de la entidad, de conformidad con los lineamientos institucionales.
3. Proyectar conceptos sobre la **construcción** y viabilidad de los proyectos de **infraestructura** y ayudas aeroportuarias de acuerdo con el plan de desarrollo vigente.
4. Emitir conceptos técnicos relacionados con los estudios y diseños de **infraestructura** y ayudas aeroportuarias conforme a los lineamientos definidos por la Dirección" Negrilla fuera de texto.

Al respecto, es preciso indicar lo que establece el REGLAMENTO AERONÁUTICO DE COLOMBIA, en su título 14 – RAC 14; con respecto a lo que compone la **Infraestructura Aeroportuaria**:

Áreas del aeródromo: Un aeródromo está integrado por el lado aire y lado tierra.

a. Lado Aire: Compuesto por el área de movimiento de aeronaves, pistas, calles de rodaje, taxeos, hangares y plataformas, cuyo objeto es facilitar la operación de aeronaves y que por su naturaleza el ingreso a esas áreas está sujeto a restricción y/o control del explotador del aeródromo.

b. Lado Tierra: Esta compuesta por los edificios, parqueaderos, instalaciones, dispuestos para los usuarios internos o externos del aeropuerto, se dividen en:

1. Áreas públicas: Son edificios e instalaciones dispuestos para el uso del público en general sin restricción en su ingreso.

2. Áreas restringidas: Son edificios e instalaciones exclusivas a aquellas personas, mercancías y/o vehículos que dispongan de autorización otorgada por el explotador del aeropuerto que habilite su ingreso.

Nota: Definición adicionada conforme al Artículo PRIMERO de la Resolución N°. 02724 de Septiembre 03 de 2019. Publicada en el Diario Oficial N° 51.067 de Septiembre 05 de 2019.

Por otro lado, se explica lo que significa la actividad del concreto preesforzado:

Según J. M. Fernández - *Teoría general del concreto preesforzado*: "que describe el proceso de aplicar una tensión al acero antes de colar el concreto, lo que permite que este soporte esfuerzos de compresión y compense los esfuerzos de tensión que normalmente no puede manejar"; practica que se utiliza en diferentes tipos de obras civiles, tanto lineales (vías, puentes, carreteras, ferrocarriles, parqueaderos, etc.), como verticales (edificios, torres, etc.).

A continuación, se enuncia la relación de las competencias adquiridas en el curso informal y el manual de funciones de la OPEC:

EXPLICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON BASE EN EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO EN EL SEMINARIO PRÁCTICO CONSTRUCCIÓN EN CONCRETO PREESFORZADO	REQUISITO DE CONOCIMIENTO ACREDITADO Y CUMPLIDO DEL TÍTULO IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES del MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809
<p>Teniendo en cuenta que la infraestructura física de los aeropuertos y las edificaciones a cargo de la Aerocivil requieren de intervenciones en las cuales pueden presentarse actividades de contención de tierras, refuerzo de taludes, cimentaciones profundas, entre otras donde se puede requerir la ejecución de concreto preesforzado, se evidencia que el conocimiento adquirido en el seminario es consistente y aplicable en las funciones específicas y esenciales del cargo de la OPEC 209809; específicamente en las establecidas en los numerales 1, 2, 3 y 4 por cuanto se debe tener conocimiento técnico previo para tener la certeza en la formulación de diagnósticos, estructuración de proyectos y emisión de conceptos; tanto de las obras como de los estudios y diseños técnicos para la intervención de las infraestructuras.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar diagnósticos sobre el estado de la infraestructura y ayudas aeroportuarias de acuerdo con la evaluación de las necesidades de la entidad. 2. Estructurar los proyectos de infraestructura aeroportuaria, en coordinación con las demás dependencias de la entidad, de conformidad con los lineamientos institucionales. 3. Proyectar conceptos sobre la construcción y viabilidad de los proyectos de infraestructura y ayudas aeroportuarias de acuerdo con el plan de desarrollo vigente. 4. Emitir conceptos técnicos relacionados con los estudios y diseños de infraestructura y ayudas aeroportuarias conforme a los lineamientos definidos por la Dirección. <p>(...)</p> <p>(Negrilla y subraya fuera de texto)</p>

De acuerdo con lo expuesto, se solicita la asignación del puntaje correspondiente a las 20 horas acreditadas mediante el SEMINARIO PRÁCTICO CONSTRUCCIÓN EN CONCRETO PREESFORZADO, el cual según lo demostrado **SI se encuentra relacionado con las funciones y conocimientos de la OPEC; lo anterior, en lo que respecta a Formación Informal.**

C. SEMINARIO GEOTECNIA AMBIENTAL Y MODELACIÓN GEOTÉCNICA EN OBRAS LINEALES

Que el MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809, en su título IV DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES, establece entre otras las siguientes:

1. "Realizar **diagnósticos** sobre el estado de la **infraestructura** y ayudas aeroportuarias de acuerdo con la evaluación de las necesidades de la entidad.

2. Estructurar los proyectos de **infraestructura aeroportuaria**, en coordinación con las demás dependencias de la entidad, de conformidad con los lineamientos institucionales.
3. Proyectar conceptos sobre la **construcción** y viabilidad de los proyectos de **infraestructura** y ayudas aeroportuarias de acuerdo con el plan de desarrollo vigente.
4. Emitir conceptos técnicos relacionados con los estudios y diseños de **infraestructura** y ayudas aeroportuarias conforme a los lineamientos definidos por la Dirección” Negrilla fuera de texto.

Al respecto, es preciso indicar lo que establece el REGLAMENTO AERONÁUTICO DE COLOMBIA, en su título 14 – RAC 14; con respecto a lo que compone la Infraestructura Aeroportuaria:

Áreas del aeródromo: Un aeródromo está integrado por el lado aire y lado tierra.

a. Lado Aire: Compuesto por el área de movimiento de aeronaves, pistas, calles de rodaje, taxeos, hangares y plataformas, cuyo objeto es facilitar la operación de aeronaves y que por su naturaleza el ingreso a esas áreas está sujeto a restricción y/o control del explotador del aeródromo.

b. Lado Tierra: Esta compuesta por los edificios, parqueaderos, instalaciones, dispuestos para los usuarios internos o externos del aeropuerto, se dividen en:

1. Áreas públicas: Son edificios e instalaciones dispuestos para el uso del público en general sin restricción en su ingreso.

2. Áreas restringidas: Son edificios e instalaciones exclusivas a aquellas personas, mercancías y/o vehículos que dispongan de autorización otorgada por el explotador del aeropuerto que habilite su ingreso.

Nota: Definición adicionada conforme al Artículo PRIMERO de la Resolución N°. 02724 de Septiembre 03 de 2019. Publicada en el Diario Oficial N° 51.067 de Septiembre 05 de 2019.

Fuente imagen: RAC 14 –

<https://www.aerocivil.gov.co/normatividad/RACHISTORICO2019DICIEMBRE/RAC%20%2014%20-%20Aer%C3%B3dromos%20,%20Aeropuertos%20y%20%20Helipuertos.pdf>

Por otro lado, se explica lo que significa la geotecnia:

*La geotecnia es el área de la ingeniería civil que estudia el comportamiento de suelos bajo la intervención de **cualequier tipo de obra civil**. Su finalidad es la de proporcionar interacción suelo/obra en lo que se refiere a estabilidad, resistencia (vida útil compatible) y viabilidad económica (Maccaferri América Latina, 2002). **(Negrilla y subraya fuera de texto)***

Para el caso específico en obras lineales (vías, puentes, carreteras, ferrocarriles, parqueaderos, etc.), dentro de las que se encuentran entre otras, las pistas, calles de rodaje, zonas de seguridad y parqueaderos de los aeropuertos e infraestructuras administradas, operadas o a cargo de la Aerocivil.

A continuación, se enuncia la relación de las competencias adquiridas en el curso informal y el manual de funciones de la OPEC:

EXPLICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON BASE EN EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO EN EL SEMINARIO GEOTECNIA AMBIENTAL Y MODELACIÓN GEOTÉCNICA EN OBRAS LINEALES	REQUISITO DE CONOCIMIENTO ACREDITADO Y CUMPLIDO DEL TÍTULO IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES del MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809
<p>Teniendo en cuenta que la infraestructura física de los aeropuertos y las edificaciones a cargo de la Aerocivil requieren de intervenciones en las cuales pueden presentarse actividades de cimentación, movimientos de tierras, compactaciones, entre otras que requieren conocimientos en geotecnia; se evidencia que el conocimiento adquirido en el seminario es consistente y aplicable en las funciones específicas y esenciales del cargo de la OPEC 209809; específicamente en las establecidas en los numerales 1, 2, 3 y 4 por cuanto se debe tener conocimiento técnico previo para tener la certeza en la formulación de diagnósticos, estructuración de proyectos y emisión de conceptos; tanto de las obras como de los estudios y diseños técnicos para la intervención de las infraestructuras.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar diagnósticos sobre el estado de la infraestructura y ayudas aeroportuarias de acuerdo con la evaluación de las necesidades de la entidad. 2. Estructurar los proyectos de infraestructura aeroportuaria, en coordinación con las demás dependencias de la entidad, de conformidad con los lineamientos institucionales. 3. Proyectar conceptos sobre la construcción y viabilidad de los proyectos de infraestructura y ayudas aeroportuarias de acuerdo con el plan de desarrollo vigente. 4. Emitir conceptos técnicos relacionados con los estudios y diseños de infraestructura y ayudas aeroportuarias conforme a los lineamientos definidos por la Dirección. <p>(...)</p> <p>(Negrilla y subraya fuera de texto)</p>

De acuerdo con lo expuesto, se solicita la asignación del puntaje correspondiente a las 8 horas acreditadas mediante el SEMINARIO GEOTECNIA AMBIENTAL Y MODELACIÓN GEOTÉCNICA EN OBRAS LINEALES, el cual según lo demostrado SI se encuentra relacionado con las funciones y conocimientos de la OPEC; lo anterior, en lo que respecta a Formación Informal.

RESPECTO A LAS TRES (3) CERTIFICACIONES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO

CERTIFICADO DE TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS

Con el fin de acreditar las condiciones establecidas en el literal c) del numeral 3.1.1 y en el literal b) del numeral 3.1.3 del Anexo Técnico del proceso de selección, aporté la formación relacionada a continuación, la cual corresponde a la que no fue validada por el evaluador:

Formación Técnica Laboral por Competencias Aportada	Valoración De Antecedentes Profesional Aeronáutico	Observación del evaluador
AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO	No Válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, toda vez que no se encuentra relacionado con la OPEC.

Este certificado, acredita formación administrativa y técnica en áreas esenciales para el desempeño en el sector público, tales como contabilidad, gestión administrativa y evaluación de proyectos.

Que el CERTIFICADO DE TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS DE AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO, tuvo el siguiente pensum:



INSTITUTO AUTÓNOMO DEL META

Resolución No.1213 Oct/18 / 01, No.0624 Oct/13 / 04 y No.0347 Feb/14/ 06
 Secretaría de Educación Departamental
 Resolución 5438 del 2019 Licencia de Funcionamiento
 Educación para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y Formación Técnica Laboral
 Entrenadores T.S.A Resolución 5693 Dic-2019 secretaria de Educación Departamental
 Resolución 1500-67.10/870 del 24 de abril del 2023 Licencia de Funcionamiento Educación
 para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y Formación Técnica Laboral Entrenadores T.S.A
 Municipio de Villavicencio - Meta
FORMAMOS TÉCNICOS LÍDERES EN EL CAMPO LABORAL
 DANE: 350001006678-ICFES: 114405

LA LIC. NUBIA CRISTINA ROA GRACIA RECTORA DEL INSTITUTO AUTONOMO DEL META EN USO DE SUS FACULTADES

CERTIFICA

Que la Estudiante, JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA identificado con C.C. número 52.783.827, estudió y aprobó en nuestra institución en el año 2022- I el programa de TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO, obteniendo las siguientes calificaciones:

I SEMESTRE.

AREA	CODIGO	NOMBRE ASIGNATURA	HORAS SEMANALES	HORAS SEMESTRALES	CALIFICACION
BÁSICA	OF. I	Ofimática I	2	32	4.5
BÁSICA	CONT. I	Contabilidad I	2	32	4.3
BÁSICA	LEG. I	Legislación Comercial	2	32	4.7
BÁSICA	ING.I	Ingles I	2	32	4.5
TÉCNICA	E.O.E	Expresión Oral y Escrita	3	48	4.5
TÉCNICA	ADM.	Principios de la Administración	2	32	4.6
TÉCNICA	R.H	Relaciones Humanas	2	32	4.5
TÉCNICA	T.T. I	Taller Técnico I	1	16	4.9
LÍNEA DE CARRERA	T.O. I	Técnicas de Oficina I	4	64	4.9
PRACTICA	PRACT. I	Ejercicio de Campo I	5	80	4.8

Dado en Villavicencio a los Treinta (30) días del mes de enero de 2025.



Calle 44 No. 30-35 el triunfo Telefax. 6643715 Cel.320 3418722
institutoautonomodelmeta@hotmail.com
 Villavicencio - Meta



INSTITUTO AUTÓNOMO DEL META

Resolución No.1213 Oct/18 / 01, No.0624 Oct/13 / 04 y No.0347 Feb/14/ 06
 Secretaría de Educación Departamental
 Resolución 5438 del 2019 Licencia de Funcionamiento
 Educación para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y Formación Técnica Laboral
 Entrenadores T.S.A Resolución 5693 Dic-2019 secretaria de Educación Departamental
 Resolución 1500-67.10/870 del 24 de abril del 2023 Licencia de Funcionamiento Educación
 para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y Formación Técnica Laboral Entrenadores T.S.A
 Municipio de Villavicencio - Meta
FORMAMOS TÉCNICOS LÍDERES EN EL CAMPO LABORAL
 DANE: 350001006678-ICFES: 114405

LA LIC. NUBIA CRISTINA ROA GRACIA RECTORA DEL INSTITUTO AUTONOMO DEL META EN USO DE SUS FACULTADES

CERTIFICA

Que la Estudiante, JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA identificado con C.C. número 52.783.827, estudió y aprobó en nuestra institución en el año 2022-II el programa de TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO, obteniendo las siguientes calificaciones:

II SEMESTRE.

AREA	CODIGO	NOMBRE ASIGNATURA	HORAS SEMANALES	HORAS SEMESTRALES	CALIFICACION
BÁSICA	OF. II	Ofimática II	2	32	4.8
BÁSICA	CONT. II	Contabilidad II	2	32	4.4
BÁSICA	L.T.	Legislación Tributaria	2	32	4.5
BÁSICA	ING. II	Ingles II	2	32	4.7
TÉCNICA	R.C.	Redacción y Correspondencia	2	32	4.8
TÉCNICA	T.C	Técnicas de Comunicación	2	32	4.6
TÉCNICA	ADM. D	Administración Documental	2	32	4.5
TÉCNICA	T.T. II	Taller Técnico II	1	16	4.7
LÍNEA DE CARRERA	T.O. II	Técnicas de Oficina II	4	64	4.7
PRACTICA	PRACT. II	Ejercicio de Campo II	5	80	4.6

Dado en Villavicencio a los Treinta (30) días del mes de enero de 2025.



Calle 44 No. 30-35 el triunfo Telefax. 6643715 Cel.320 3418722
institutoautonomodelmeta@hotmail.com
 Villavicencio - Meta



INSTITUTO AUTÓNOMO DEL META

Resolución No.1213 Oct/18 / 01, No.0624 Oct/13 / 04 y No.0347 Feb/14/ 06
 Secretaría de Educación Departamental
 Resolución 5438 del 2019 Licencia de Funcionamiento
 Educación para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y Formación Técnica Laboral
 Entrenadores T.S.A Resolución 5693 Dic-2019 secretaria de Educación Departamental
 Resolución 1500-67.10/870 del 24 de abril del 2023 Licencia de Funcionamiento Educación
 para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y Formación Técnica Laboral Entrenadores T.S.A
 Municipio de Villavicencio - Meta
 FORMAMOS TÉCNICOS LÍDERES EN EL CAMPO LABORAL
 DANE: 350001006678-ICFES: 114405

LA LIC. NUBIA CRISTINA ROA GRACIA Rectora del Instituto Autónomo del Meta en uso de sus facultades

CERTIFICA

Que la Estudiante, JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA identificado con C.C. número 52.783.827, estudió y aprobó en nuestra institución en el año 2023-I el programa de TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO, obteniendo las siguientes calificaciones:

III SEMESTRE.

AREA	CODIGO	NOMBRE ASIGNATURA	HORAS SEMANALES	HORAS SEMESTRALES	CALIFICACION
BÁSICA	M.F	Matemáticas Financiera	2	32	4.5
BÁSICA	LEG. L	Legislación Laboral	2	32	4.7
BÁSICA	OFL. III	Ofimática III	2	32	4.7
BÁSICA	ING. III	Ingles III	2	32	4.7
TÉCNICA	G.O.	Gramática y Ortografía	2	32	4.9
TÉCNICA	ARC.	Archivo	3	48	4.6
TÉCNICA	E.P	Organización de Eventos y Protocolo	2	32	4.5
TÉCNICA	T.T. III	Taller Técnico III	1	16	4.8
LÍNEA DE CARRERA	T.O	Técnicas de Oficina III	4	64	4.7
PRACTICA	PRACT. III	Ejercicio de Campo III	5	80	4.5

Dado en Villavicencio a los Treinta (30) días del mes de enero de 2025.



NUBIA CRISTINA ROA GRACIA
RECTORA.

Calle 44 No. 30-35 el triunfo Telefax. 6643715 Cel.320 3418722

institutoautonomodelmeta@hotmail.com

Villavicencio - Meta



INSTITUTO AUTÓNOMO DEL META

Resolución No.1213 Oct/18 / 01, No.0624 Oct/13 / 04 y No.0347 Feb/14/ 06
 Secretaría de Educación Departamental
 Resolución 5438 del 2019 Licencia de Funcionamiento
 Educación para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y Formación Técnica Laboral
 Entrenadores T.S.A Resolución 5693 Dic-2019 secretaria de Educación Departamental
 Resolución 1500-67.10/870 del 24 de abril del 2023 Licencia de Funcionamiento Educación
 para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y Formación Técnica Laboral Entrenadores T.S.A
 Municipio de Villavicencio - Meta
 FORMAMOS TÉCNICOS LÍDERES EN EL CAMPO LABORAL
 DANE: 350001006678-ICFES: 114405

LA LIC. NUBIA CRISTINA ROA GRACIA Rectora del Instituto Autónomo del Meta en uso de sus facultades

CERTIFICA

Que la Estudiante, JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA identificado con C.C. número 52.783.827, estudió y aprobó en nuestra institución en el año 2023-II el programa de TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO, obteniendo las siguientes calificaciones:

IV SEMESTRE.

AREA	CODIGO	NOMBRE ASIGNATURA	HORAS SEMANALES	HORAS SEMESTRALES	CALIFICACION
BÁSICA	E.P	Evaluación de proyectos	2	32	4.5
BÁSICA	EMP.	Emprendimiento	2	32	4.6
BÁSICA	S.O	Salud ocupacional	2	32	4.6
PRACTICA	P.E.	Práctica empresarial	40	640	4.6

Dado en Villavicencio a los Treinta (30) días del mes de enero de 2025.



NUBIA CRISTINA ROA GRACIA
RECTORA.

Calle 44 No. 30-35 el triunfo Telefax. 6643715 Cel.320 3418722

institutoautonomodelmeta@hotmail.com

Villavicencio - Meta

Que el MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809, en su título V CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES, incorpora las siguientes competencias como necesarias e inherentes al cargo:

1. Constitución Política de Colombia
2. Legislación y reglamentación del sector aeronáutico en el ámbito de su competencia
3. El funcionamiento y la normativa expedida por la Organización de Aviación Civil (OACI) en el ámbito de su competencia
4. Reglamentos Aeronáuticos Colombianos (RAC) en el ámbito de su competencia
5. Estatuto de Contratación Publica
6. Política de gestión documental
7. Participación ciudadana y servicio al ciudadano.

Que el MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809, en su título IV DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES, establece entre otras las siguientes:

*"3. Proyectar conceptos sobre la **construcción** y viabilidad de los proyectos de **infraestructura** y ayudas aeroportuarias de acuerdo con el plan de desarrollo vigente.*

8. Actualizar, registrar y consolidar la información sobre los proyectos de infraestructura y ayudas aeroportuarias las metas de la dependencia de acuerdo con las disposiciones vigentes.

10. Revisar los informes de las actividades de supervisión a los contratos de interventoría relacionados con las obras, consultorías y compraventas de la infraestructura y los servicios aeroportuarios, de acuerdo con la normativa vigente.

11. Realizar los informes de las actividades de supervisión a los contratos de interventoría relacionados con las obras, consultorías y compraventas de la infraestructura y los servicios aeroportuarios, conforme a los lineamientos establecidos.

15. Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente d ellos requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad".

A continuación, se enuncia la relación de las competencias adquiridas en el curso informal y el manual de funciones de la OPEC:

<p>PLAN DE ESTUDIOS PROGRAMA TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO (APLICABLE A LA OPEC)</p>	<p>REQUISITO DE CONOCIMIENTO <u>ACREDITADO Y CUMPLIDO</u> DE LOS TÍTULOS IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES y V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES del MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809</p>
<p>I SEMESTRE</p> <p>Asignaturas:</p> <p>Contabilidad I Legislación Comercial</p>	<p>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES:</p> <p><i>10. Revisar informes aprobados por la interventoría relacionados con las obras, consultorías y compraventas de la infraestructura y los servicios aeroportuarios, de acuerdo con la normatividad vigente.</i></p> <p><i>11. Realizar los informes de las actividades de supervisión a los contratos de interventoría relacionados con las obras, consultorías y compraventas de la infraestructura y los servicios aeroportuarios, conforme a los lineamientos establecidos.</i></p>

	<p>Se precisa que el conocimiento adquirido con respecto a contabilidad y legislación comercial es aplicable a estas funciones, en consideración a que dentro de estos informes deben formularse y verificarse las cuentas de cobro y actas de corte de obra y/o de interventoría de los diferentes contratos. Además, se debe tener conocimiento con respecto de las modalidades de contratos, obligaciones, garantías, descuentos e impuestos que les aplica, entre otros.</p>
<p>II SEMESTRE</p> <p>Asignaturas:</p> <p>Administración Documental Redacción y Correspondencia Técnicas de Comunicación Contabilidad II Legislación tributaria</p>	<p>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES:</p> <p><i>8. Actualizar registrar y consolidar la información sobre los proyectos de infraestructura y de ayudas aeroportuarias las metas de la dependencia de acuerdo con las disposiciones vigentes.</i></p> <p><i>15. Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.</i></p> <p>Se precisa que el conocimiento adquirido con respecto a Administración Documental, Redacción y Correspondencia, así como Técnicas de Comunicación es aplicable a las funciones 8 y 15; debido a que éstas se relacionan con la gestión documental, la interacción con la ciudadanía, entes de control y demás involucrados con el cargo.</p> <p><i>10. Revisar informes aprobados por la interventoría relacionados con las obras, consultorías y compraventas de la infraestructura y los servicios aeroportuarios, de acuerdo con la normatividad vigente.</i></p> <p><i>11. Realizar los informes de las actividades de supervisión a los contratos de interventoría relacionados con las obras, consultorías y compraventas de la infraestructura y los servicios aeroportuarios, conforme a los lineamientos establecidos.</i></p> <p>Se precisa que el conocimiento adquirido con respecto a contabilidad y legislación tributaria es aplicable a las funciones 10 y 11, en consideración a que dentro de estos informes deben formularse y verificarse las cuentas de cobro y actas de corte de obra y/o de interventoría de los diferentes contratos.</p> <p>Además, se debe tener conocimiento con respecto de las modalidades de contratos, obligaciones, garantías, descuentos e impuestos que les aplica, entre otros.</p> <p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES:</p> <p><i>6. Política de gestión documental</i> <i>7. Participación ciudadana y servicio al ciudadano</i></p>
<p>III SEMESTRE</p> <p>Asignaturas:</p> <p>Archivo Matemáticas financieras</p>	<p>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES:</p> <p><i>8. Actualizar registrar y consolidar la información sobre los proyectos de infraestructura y de ayudas aeroportuarias las metas de la dependencia de acuerdo con las disposiciones vigentes.</i></p> <p><i>15. Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.</i></p> <p>Se precisa que el conocimiento adquirido con respecto a Archivo es aplicable a las funciones 8 y 15; debido a que éstas se relacionan con la gestión documental, la interacción con la ciudadanía, entes de control y demás involucrados con el cargo.</p>

	<p><i>10. Revisar informes aprobados por la interventoría relacionados con las obras, consultorías y compraventas de la infraestructura y los servicios aeroportuarios, de acuerdo con la normatividad vigente.</i></p> <p><i>11. Realizar los informes de las actividades de supervisión a los contratos de interventoría relacionados con las obras, consultorías y compraventas de la infraestructura y los servicios aeroportuarios, conforme a los lineamientos establecidos.</i></p> <p>Se precisa que el conocimiento adquirido con respecto a Matemáticas financieras es aplicable a las funciones 10 y 11, en consideración a que dentro de estos informes deben formularse y verificarse las cuentas de cobro y actas de corte de obra y/o de interventoría de los diferentes contratos.</p> <p>Además, se debe tener conocimiento con respecto de las modalidades de contratos, obligaciones, garantías, descuentos e impuestos que les aplica, entre otros.</p> <p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES:</p> <p><i>6. Política de gestión documental</i></p>
<p>IV SEMESTRE</p> <p>Asignatura:</p> <p>Evaluación de Proyectos</p>	<p>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES:</p> <p><i>3. Proyectar conceptos sobre la construcción y viabilidad de los proyectos de infraestructura de ayudas aeroportuarias de acuerdo con el plan de desarrollo vigente</i></p> <p>Se precisa que el conocimiento adquirido con respecto a Evaluación de Proyectos es aplicable a la función 3, teniendo en cuenta que, para poder proyectar un concepto con respecto a la viabilidad de un proyecto, es necesario realizar la evaluación de este.</p>

De conformidad con lo argumentado, se solicita la asignación del puntaje correspondiente formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en lo que respecta al certificado de Técnico Laboral por Competencias, acreditado como TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO, **el cual según lo demostrado SI se encuentra relacionado con las funciones y conocimientos de la OPEC;** lo anterior, en lo que respecta a Formación laboral.

CERTIFICADOS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO DE INDOLE ACÁDEMICO

1. HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS APLICADAS TIPO OFFICE - INSTITUTO AUTÓNOMO DEL META

Contenido temático de la formación



INSTITUTO AUTÓNOMO DEL META

Resolución 1500-67.10/870 del 24 de abril del 2023 Licencia de Funcionamiento Educación para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y Formación Técnica Laboral Entrenadores T.S.A Municipio de Villavicencio – Meta
FORMAMOS TÉCNICOS LÍDERES EN EL CAMPO LABORAL
DANE: 350001006678-ICFES: 114405

LA LIC. NUBIA CRISTINA ROA GRACIA RECTORA DEL INSTITUTO AUTONOMO DEL META EN USO DE SUS FACULTADES

CERTIFICA

Que la Estudiante, **JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA** identificado con C.C. número 52.783.827, estudió y aprobó en nuestra institución en el año 2024- I el realiza el HERRAMIENTAS OFIMATICAS TIPO OFFICE, obteniendo las siguientes calificaciones:

AREA	NOMBRE ASIGNATURA	CALIFICACION
BÁSICA	Historia de office y su evolución	4.7
BÁSICA	Sistema operativo Linux	4.2
TECNICA	Sistema operativo Android	4.8
TECNICA	Internet	4.5
TÉCNICA	Redes sociales	4.5
TÉCNICA	Uso Correos Electrónicos	4.6
TÉCNICA	Word y sus herramientas	4.5
TÉCNICA	Excel y sus herramientas	4.9
TECNICA	Power Point y sus herramientas	4.9
PRACTICA	Practica Trabajo Final	4.8

Dado en Villavicencio a los Treinta (30) días del mes de enero de 2025.

NUBIA CRISTINA ROA GRACIA
RECTORA

Calle 44 No. 30-35 el triunfo Telefax. 6643715 Cel.320 3418722
institutoautonomodelmeta@hotmail.com
Villavicencio - Meta

Que el MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809, en su título V CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES, incorpora las siguientes competencias como necesarias e inherentes al cargo:

1. Constitución Política de Colombia
2. Legislación y reglamentación del sector aeronáutico en el ámbito de su competencia
3. El funcionamiento y la normativa expedida por la Organización de Aviación Civil (OACI) en el ámbito de su competencia
4. Reglamentos Aeronáuticos Colombianos (RAC) en el ámbito de su competencia
5. Estatuto de Contratación Publica
6. Política de gestión documental
7. Participación ciudadana y servicio al ciudadano.

Que el MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809, en su título IV DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES, establece entre otras las siguientes:

"8. *Actualizar, registrar y consolidar la información sobre los proyectos de infraestructura y ayudas aeroportuarias las metas de la dependencia de acuerdo con las disposiciones vigentes.*

14. *Actualizar el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.*

15. Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad

16. Dar cumplimiento a los lineamientos del modelo de seguridad y privacidad de la información – MSPI, asociados a la protección de la información”.

A continuación, se enuncia la relación de las competencias adquiridas en el curso informal y el manual de funciones de la OPEC:

<p>PLAN DE ESTUDIO PROGRAMA HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS APLICADAS TIPO OFFICE</p>	<p>REQUISITO DE CONOCIMIENTO ACREDITADO Y CUMPLIDO DE LOS TÍTULOS IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES y V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES del MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809</p>
<p>Asignaturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Internet - Redes sociales - Uso Correos Electrónicos - Word y sus herramientas - Excel y sus herramientas - Power Point y sus herramientas - Practica Trabajo Final 	<p>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES:</p> <p>10. Revisar informes aprobados por la interventoría relacionados con las obras, consultorías y compraventas de la infraestructura y los servicios aeroportuarios, de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>11. Realizar los informes de las actividades de supervisión a los contratos de interventoría relacionados con las obras, consultorías y compraventas de la infraestructura y los servicios aeroportuarios, conforme a los lineamientos establecidos.</p> <p>Se precisa que el conocimiento adquirido con respecto a -Word, Excel y Power Point (cada programa con sus herramientas); es aplicable a las funciones 10 y 11, en consideración a que los informes se hacen en Word, las cuentas de cobro y actas de corte de obra y/o de interventoría de los diferentes contratos se formulan y verifican en Excel y las presentaciones se realizan en Power Point; siendo el sistema Microsoft Office el que se utiliza en los equipos de cómputo de la Aerocivil.</p> <p>8. Actualizar registrar y consolidar la información sobre los proyectos de infraestructura y de ayudas aeroportuarias las metas de la dependencia de acuerdo con las disposiciones vigentes.</p> <p>14. Actualizar el sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, <u>evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.</u></p> <p>15. Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, <u>así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.</u></p> <p>16. Dar cumplimiento a los lineamientos del modelo de seguridad y privacidad de la información – MSPI, asociados a la <u>protección de la información.</u></p> <p>Se precisa que el conocimiento adquirido con respecto a las asignaturas que conforman el programa de Conocimientos académicos en HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS APLICADAS TIPO OFFICE es aplicable a las funciones 8, 14, 15 y 16; debido a que éstas se relacionan con la gestión documental, archivo, organización y digitalización; tanto de la información, como de la documentación del cargo.</p> <p>Aunado a lo anterior, es preciso advertir que la comunicación entre los diferentes involucrados en la gestión laboral se realiza en gran magnitud</p>

	<p>mediante correo electrónico; por lo tanto, el conocimiento adquirido en este aspecto es completamente aplicable y consistente con las funciones y formación exigida en la OPEC.</p> <p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES:</p> <p>6. <i>Política de gestión documental</i></p>
--	--

El conocimiento en herramientas ofimáticas es clave en la administración pública, conforme a la Ley 594 de 2000 y la Resolución 8934 de 2014 del Archivo General de la Nación, que establecen la importancia de la digitalización y el manejo de la información.

De conformidad con lo argumentado, se solicita la asignación del puntaje correspondiente formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en lo que respecta al certificado de competencia académica, acreditado como HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS APLICADAS TIPO OFFICE el cual según lo demostrado SI se encuentra relacionado con las funciones y conocimientos de la OPEC; lo anterior, en lo que respecta a Formación Académica.

2. ARCHIVO Y GESTIÓN DOCUMENTAL - INSTITUTO AUTÓNOMO DEL META

Contenido temático de la formación académica



INSTITUTO AUTÓNOMO DEL META
 Resolución 1500-67.10/870 del 24 de abril del 2023 Licencia de Funcionamiento Educación para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y Formación Técnica Laboral Entrenadores T.S.A Municipio de Villavicencio – Meta
 FORMAMOS TÉCNICOS LÍDERES EN EL CAMPO LABORAL
 DANE: 350001006678-ICFES: 114405

LA LIC. NUBIA CRISTINA ROA GRACIA RECTORA DEL INSTITUTO AUTONOMO DEL META EN USO DE SUS FACULTADES

CERTIFICA

Que la Estudiante, **JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA** identificado con C.C. número 52.783.827, estudió y aprobó en nuestra institución en el año 2024- I el realizo el CURSO EN ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL, obteniendo las siguientes calificaciones:

AREA	NOMBRE ASIGNATURA	CALIFICACION
BÁSICA	Generalidades de la administración documental	4.5
BÁSICA	Procesos técnicos de la gestión documental en Colombia	4.3
TECNICA	Ciclo vital del documento	4.7
TECNICA	Beneficios de la digitalización	4.5
TÉCNICA	Importancia del archivo y gestión documental	4.5
TÉCNICA	Objetivos e importancia de los archivos	4.6
TÉCNICA	Recibo clasificación y despacho de archivos	4.5
TÉCNICA	Depuración del archivo físico	4.9
TECNICA	Aplicaciones de gestión documental	4.9
PRACTICA	Llaves de búsqueda	4.8

Dado en Villavicencio a los Treinta (30) días del mes de enero de 2025.



NUBIA CRISTINA ROA GRACIA
RECTORA

Calle 44 No. 30-35 el triunfo Telefax. 6643715 Cel.320 3418722
institutoautonomodelmeta@hotmail.com
 Villavicencio - Meta

Que el MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809, en su título V CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES, incorpora las siguientes competencias como necesarias e inherentes al cargo:

1. Constitución Política de Colombia
2. Legislación y reglamentación del sector aeronáutico en el ámbito de su competencia
3. El funcionamiento y la normativa expedida por la Organización de Aviación Civil (OACI) en el ámbito de su competencia
4. Reglamentos Aeronáuticos Colombianos (RAC) en el ámbito de su competencia
5. Estatuto de Contratación Publica
6. Política de gestión documental
7. Participación ciudadana y servicio al ciudadano.

Que el MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809, en su título IV DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES, establece entre otras las siguientes:

"8. Actualizar, registrar y consolidar la información sobre los proyectos de infraestructura y ayudas aeroportuarias las metas de la dependencia de acuerdo con las disposiciones vigentes.

14. Actualizar el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.

15. Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente d ellos requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad

16. Dar cumplimiento a los lineamientos delo modelo de seguridad y privacidad de la información – MSPI, asociados a la protección de la información”.

A continuación, se enuncia la relación de las competencias adquiridas en el curso informal y el manual de funciones de la OPEC:

<p>PLAN DE ESTUDIO PROGRAMA ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL</p>	<p>REQUISITO DE CONOCIMIENTO ACREDITADO Y CUMPLIDO DE LOS TÍTULOS IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES y V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES del MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809</p>
<p>Asignaturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Generalidades de la administración documental - Procesos técnicos de la gestión documental en Colombia - Ciclo vital del documento - Beneficios de la digitalización - Importancia del archivo y gestión documental - Objetivos e importancia de los archivos - Recibo clasificación y despacho de archivos 	<p>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES:</p> <p><i>8. Actualizar registrar y consolidar la información sobre los proyectos de infraestructura y de ayudas aeroportuarias las metas de la dependencia de acuerdo con las disposiciones vigentes.</i></p> <p><i>14. Actualizar el sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, <u>evidencias, registros digitales,</u> indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.</i></p>

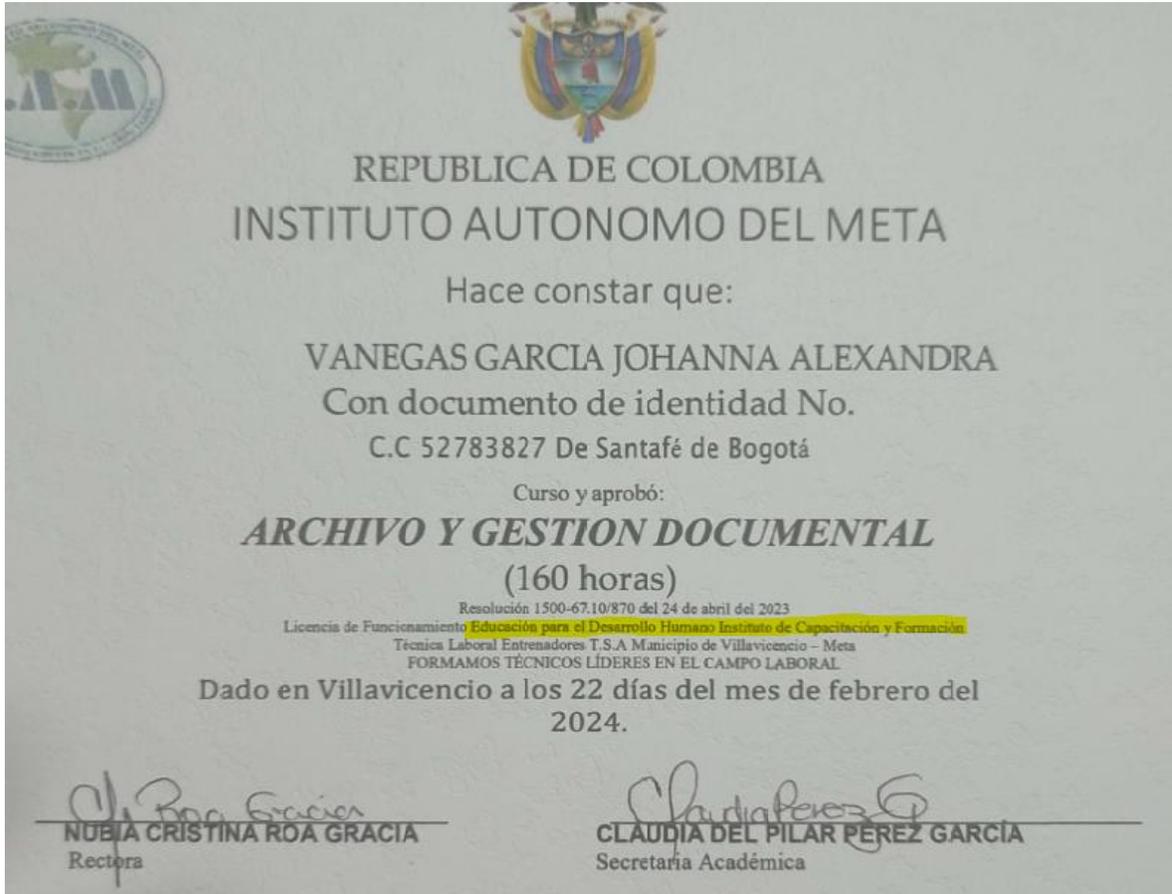
<ul style="list-style-type: none"> - Depuración del archivo físico - Aplicaciones de gestión documental - Llaves de búsqueda 	<p>15. <u>Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.</u></p> <p>16. <u>Dar cumplimiento a los lineamientos del modelo de seguridad y privacidad de la información – MSPI, asociados a la protección de la información.</u></p> <p>Se precisa que el conocimiento adquirido con respecto a las asignaturas que conforman el programa de Conocimientos académicos en ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL es aplicable a las funciones 8, 14, 15 y 16; debido a que éstas se relacionan con la gestión documental, archivo, organización, protección y digitalización; tanto de la información, como de la documentación del cargo.</p> <p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES:</p> <p>6. <i>Política de gestión documental</i></p>
---	---

Este certificado acredita conocimientos en gestión documental de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000 y demás normatividad que la complementa; la cual rige el manejo de la documentación en entidades del Estado.

Nuevamente de conformidad con lo argumentado, se solicita la asignación del puntaje correspondiente formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en lo que respecta al certificado de competencia académica, acreditado como ARCHIVO GESTIÓN DOCUMENTAL el cual según lo demostrado SI se encuentra relacionado con las funciones y conocimientos de la OPEC; lo anterior, en lo que respecta a Formación académica.

Que de la labor descuidada de la CNSC en la valoración de antecedentes da cuenta no solo la respuesta incompleta, escueta, somera y genérica sino el propio análisis contenido como observación en el SIMO y establecido allí por el analista asignado, puesto que de manera inexplicable por ejemplo se analizó una de las certificaciones de Educación para el trabajo y desarrollo humano, como si esta acreditación correspondiera a Educación Informal.

INSTITUTO AUTONOMO DEL META	HERRAMIENTAS OFIMATICAS APLICADAS TIPO OFFICE	No Válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, toda vez que no se encuentra relacionado con la OPEC.	
INSTITUTO AUTONOMO DEL META	ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL	No Válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación Informal toda vez que no se encuentra relacionado con las funciones de la OPEC.	
POLITECNICO SUPERIOR DE COLOMBIA	DIPLOMADO EN FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	No Válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación Informal toda vez que no se encuentra relacionado con las funciones de la OPEC.	



Que las respuestas dadas por la CNSC resultan por demás genéricas fruto del copy/paste de una plantilla para atender por volumen las reclamaciones similares presentadas por los concursantes y por demás carentes de los elementos de la respuesta al derecho de petición que deben otorgar las entidades a las solicitudes de los ciudadanos, las cuales no resultan ni completas, ni clara, ni precisas y mucho menos consecuentes, al no haber argumentado los motivos facticos, legales y reglamentarios por los cuales supuestamente estos cursos aportados siendo transversales en su mayoría a la función pública y los conocimientos básicos de un servidor público y otros específicos a un funcionario encargado de proyectos que adelanta o adelantará la Aerocivil; entendidos esos requisitos no cumplidos por la CNSC, en lo que respecta a:

*"(i) clara, esto es, inteligible y **contentiva de argumentos** de fácil comprensión; (ii) precisa, de manera que atienda directamente lo pedido sin reparar en información impertinente y **sin incurrir en fórmulas evasivas o elusivas**; (iii) congruente, de **suerte que abarque la materia objeto de la petición** y sea conforme con lo solicitado; y además (iv) consecuente con el trámite que se ha surtido, de manera que, si la respuesta se produce con motivo de un derecho de petición formulada dentro de un procedimiento del que conoce la autoridad de la cual el interesado requiere la información, **no basta con ofrecer una respuesta como si se tratara de una petición aislada o ex novo, sino que, si resulta relevante, debe dar cuenta del***

trámite que se ha surtido y de las razones por las cuales la petición resulta o no procedente” (Negrilla fuera del original). (Corte constitucional Sentencia T 230 de 2020).

- B. Con ocasión a lo aquí narrado señor Juez, cumpla con los requisitos necesarios para obtener el puntaje máximo respecto a los estudios INFORMALES, esto es 15 puntos y los 10 puntos por certificaciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Formación Académica) y la certificación de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Formación Laboral), por ello ruego su intervención en aras de restablecer mis garantías fundamentales, las que hoy se encuentran afectadas dado que lo aquí narrado afecta mi posición en la lista de elegibles del concurso.
- C. Por último, señor Juez ruego se tenga en cuenta que se acude a la presente acción de tutela atendiendo los preceptos y lineamientos de las altas Cortes, aquellos que especialmente preceptúan que en materia de concursos de méritos la regla de subsidiariedad goza de algunas excepciones, toda vez que, en dichos casos a pesar de existir medios de defensa en la Jurisdicción de lo contencioso administrativo, estos mecanismos no siempre resultan eficaces máxime la duración de un proceso de esta índole versus la vigencia de una lista de elegibles (2 años).

DERECHOS FUNDAMENTALES VULNERADOS Y CONCEPTO DE VULNERACIÓN

1. Derecho al Debido Proceso: El artículo 29 de la Constitución establece que *"El debido proceso se aplicará a toda clase de actuaciones judiciales y administrativas"* puesto que la CNSC no se pronunció sobre la totalidad de argumentos expuestos en la reclamación y sobre los que se pronunció no lo hizo de manera clara, precisa ni consecuente al no haber argumentado los motivos fácticos, legales y reglamentarios para desestimar la formación acreditada.

2. Derecho a la Igualdad: El artículo 13 de la Constitución garantiza que *"todas las personas recibirán el mismo trato por parte de las autoridades"*.

3. Derecho al Trabajo y al Acceso a Cargos Públicos: Los artículos 25 y 40 de la Constitución aseguran el derecho al trabajo en condiciones dignas y justas, y el acceso a cargos públicos bajo el principio de mérito, puesto que la errada calificación en la valoración de antecedentes en el marco del proceso de selección constituye una vulneración de estos derechos al afectar directamente el puesto que se me otorgue en la lista de elegibles.

PRETENSIONES

1. Solicito se tutelen mis derechos fundamentales al debido proceso, igualdad, trabajo, y acceso a cargos públicos, y en consecuencia, se ordene a la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) se revise mi caso considerando que se realizó una indebida valoración de los tres cursos informales previamente detallados y aportados al momento de la inscripción; así como, por la indebida valoración de las certificaciones de Educación

para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Formación Académica) y la certificación de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Formación Laboral) y en consecuencia se me otorgue el puntaje máximo para dichos factores, esto es de 15 y 10 puntos respectivamente y en consecuencia se ajuste el puntaje final dentro del presente proceso.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

i. **Constitución Política de Colombia:**

- Artículo 13: Establece el derecho a la igualdad, señalando que todas las personas recibirán el mismo trato por parte de las autoridades y gozarán de los mismos derechos, libertades y oportunidades sin discriminación.
- Artículo 29: Garantiza el derecho fundamental al debido proceso, aplicable tanto en actuaciones judiciales como administrativas
- Artículo 40: Asegura el derecho de todo ciudadano a acceder a cargos públicos bajo condiciones de mérito, sin que se establezcan barreras que desvirtúen los principios de igualdad y objetividad en los concursos públicos.

ii. **Ley 909 de 2004:** Esta ley regula el empleo público y la carrera administrativa en Colombia, estableciendo el mérito como principio fundamental para el acceso a cargos públicos

iii. **Jurisprudencia Constitucional:** La Corte Constitucional ha señalado en diversas sentencias (SU-613 de 2002, Sentencia T-059 de 2019, T-466 de 2004, Sentencia T-800 de 2011, T-340 de 2020) que, excepcionalmente, la tutela es procedente en casos relacionados con concursos de mérito cuando se evidencia una vulneración de derechos fundamentales como el acceso a cargos públicos:

➤ Sentencia SU-613 de 2002: La Corte Constitucional estableció que, en los concursos de méritos, el respeto por los principios de igualdad, mérito y capacidad es fundamental. En esta sentencia, la Corte recordó que las reglas del concurso deben ser aplicadas de manera objetiva y transparente, evitando cualquier arbitrariedad que pueda afectar los derechos fundamentales de los participantes. No tener en cuenta las equivalencias permitidas en el concurso constituye un acto de arbitrariedad que afecta estos principios

➤ Sentencia T-059 de 2019: Reiteró que la acción de tutela es procedente en los casos de concursos de méritos para la provisión de cargos de carrera cuando los medios ordinarios no son eficaces o expeditos para garantizar la protección de los derechos fundamentales. En el presente caso, la acción de tutela es el mecanismo adecuado para corregir la vulneración de los derechos de la accionante debido a la falta de aplicación de las equivalencias establecidas.

➤ Sentencia T-466 de 2004: Estableció que las decisiones administrativas deben ser razonadas y justificadas, especialmente cuando se trata de reclamos en procesos de selección de mérito. La respuesta proporcionada a la accionante, que desestima su

reclamación sin una justificación suficiente sobre la interpretación de las equivalencias, contraviene este principio jurisprudencial.

➤ Sentencia T-800 de 2011: De la excepción a la regla de la subsidiariedad en concursos de méritos.

➤ Sentencia T-340 de 2020: "(...) Ahora bien, desde una perspectiva general, la Corte ha sostenido que, pese a la existencia de las vías de reclamación en lo contencioso administrativo, existen dos hipótesis que permiten la procedencia excepcional de la acción de tutela. La primera, se presenta cuando existe el riesgo de ocurrencia de un perjuicio irremediable, causal que tiene plena legitimación a partir del contenido mismo del artículo 86 del Texto Superior y, por virtud de la cual, se le ha reconocido su carácter de mecanismo subsidiario de defensa judicial. Y, la segunda, cuando el medio existente no brinda los elementos pertinentes de idoneidad y eficacia para resolver la controversia, a partir de la naturaleza de la disputa, de los hechos del caso y de su impacto respecto de derechos o garantías constitucionales".

PRUEBAS

1. Reporte de inscripción en el Proceso de Selección No. 2509.
2. Pantallazo resultados valoración de antecedentes.
3. Reclamación presentada contra la valoración de antecedentes (educación informal).
4. Respuesta a la reclamación confirmando la negativa a otorgar puntaje por factor de educación informal y respecto a las certificaciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Formación Académica) y la certificación de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano (Formación Laboral).
5. Manual de funciones OPEC 209809.
6. Anexo técnico concurso 2509.
7. Consolidado certificaciones de educación informal y Educación para el trabajo y desarrollo humano (académicos y laboral).
8. Documento de identidad accionante

DECLARACION JURAMENTADA

Bajo la gravedad de juramento declaro que no he interpuesto acción de tutela similar a la que estoy presentando contra la **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**, por los mismos motivos y circunstancias que se describen en el presente escrito.

NOTIFICACIONES

EL ACCIONANTE

Correo electrónico: johannavanegasgarcia@hotmail.com

Teléfono de contacto 3133332152

LA ACCIONADA

- Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC)

Dirección: Carrera 16 #96-64, Piso 7. Bogotá, D.C. Correo Electrónico:
notificacionesjudiciales@cncs.gov.co

Cordialmente



JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA

C.C. 52.783.827



Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad
CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Convocatoria UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA
CIVIL__CONCURSO MIXTO de 2023
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL

Fecha de inscripción: dom, 14 abr 2024 17:24:41

Fecha de actualización: dom, 14 abr 2024 17:24:41

JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA

Documento	Cédula de Ciudadanía	Nº 52783827
Nº de inscripción	765105409	
Teléfonos	3133332152	
Correo electrónico	Johannavanegasgarcia@hotmail.com	
Discapacidades		

Datos del empleo

Entidad	UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL		
Código	41	Nº de empleo	209809
Denominación	9510	PROFESIONAL AERONÁUTICO III	
Nivel jerárquico	Profesional	Grado	20

DOCUMENTOS

Formación

BACHILLER	COLEGIO TECNISISTEMAS
EDUCACION INFORMAL	UNIVERSIDAD FRANCISCO JOSÉ DE CALDAS
EDUCACION INFORMAL	UNIVERSIDAD EAN
EDUCACION INFORMAL	POLITÉCNICO DE COLOMBIA
EDUCACION INFORMAL	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA
EDUCACION INFORMAL	INSTITUTO DEL CONCRETO - ASOCRETO
ESPECIALIZACION PROFESIONAL	UNIVERSIDAD DE MEDELLIN
ESPECIALIZACION PROFESIONAL	CORPORACION UNIVERSIDAD PILOTO DE COLOMBIA
EDUCACION INFORMAL	POLITECNICO SUPERIOR DE COLOMBIA
EDUCACION INFORMAL	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA
FORMACION ACADEMICA	INSTITUTO AUTONOMO DEL META
FORMACION LABORAL	INSTITUTO AUTONOMO DEL META

Formación

PROFESIONAL	POLITECNICO GRANCOLOMBIANO
PROFESIONAL	UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA
EDUCACION INFORMAL	INSTITUTO DEL CONCRETO - ASOCRETO
EDUCACION INFORMAL	UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA
FORMACION ACADEMICA	INSTITUTO AUTONOMO DEL META

Experiencia laboral

Empresa	Cargo	Fecha	Fecha terminación
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÚTICA CIVIL	AUXILIAR IV GRADO 11	12-jun-02	30-sep-12
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR - ICBF	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES - 783 DE 2017	16-ene-17	31-dic-17
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONAUTICA CIVIL	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS 19000606 H3 DE 2019	27-mar-19	31-dic-19
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS 20000311 H3 DE 2020	13-ene-20	31-dic-20
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL AERONÁUTICA CIVIL	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS 21000175 H3 DE 2021	21-ene-21	31-dic-21
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS 22000057 H3 DE 2022	07-ene-22	31-dic-22
TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.	DIRECTORA DE INFRAESTRUCTURA	01-oct-12	09-sep-16
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS 23000012 H3 DE 2023	03-feb-23	14-dic-23
JER BIOMEDICAL S.A.	JEFE TÉCNICA	09-ene-18	22-mar-19

Otros documentos

Documento de Identificación
 Certificado Electoral
 Licencia de Conducción
 Tarjeta Profesional

Lugar donde presentará las pruebas

Competencias Basicas Y Funcionales

Bogotá D.C. - Bogotá D.C.

No Aplica	0.00	0
Requisito Mínimo	0.00	0
Experiencia Profesional (Profesional Aeronáutico)	10.00	100
Experiencia Profesional Relacionada (Profesional Aeronáutico)	40.00	100
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Profesional Aeronáutico (Formación Académica)	0.00	100
Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano Profesional Aeronáutico (Formación Laboral)	0.00	100
Educación Informal (Profesional Aeronáutico)	7.50	100
Educación Formal (Profesional Aeronáutico)	10.00	100

No hay resultados asociados a su búsqueda

1 - 1 de 0 resultados

<< < > >>

Resultado prueba

67.50

Ponderación de la prueba

25

Resultado ponderado

16.88

Bogotá, enero 31 de 2025

Señores
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
UNIVERSIDAD LIBRE DE COLOMBIA
Ciudad

Asunto: Solicitud verificación cumplimiento de certificados académicos y de formación presentados para acreditar idoneidad y requisitos de la OPEC 209809 – PROCESO DE SELECCIÓN 2509 – AEROCIVIL

Respetados señores,

Johanna Alexandra Vanegas García, identificada con cedula de ciudadanía número 52.783.827 de Bogotá, en calidad de concursante del proceso de selección 2509 - AEROCIVIL, en ejercicio del derecho fundamental al debido proceso y la igualdad de oportunidades en los procesos de selección para el empleo público, consagrado en la Constitución Política de Colombia en su artículo 125 y en la Ley 909 de 2004; me permito remitir argumentos que evidencian el cumplimiento de los requisitos de formación requeridos en la OPEC 209809 que fueron aportados dentro de mi perfil y que no fueron tenidos en cuenta dentro de la etapa de *Valoración De Antecedentes Profesional Aeronáutico* del proceso de selección enunciado.

De acuerdo con lo anterior, pido respetuosamente que se tome en cuenta la sustentación dada para cada uno de estos y que me sea asignado el puntaje correspondiente.

Se precisa que las certificaciones académicas y técnicas que fueron presentadas para la valoración en este proceso cumplen con los requisitos de pertinencia y aplicabilidad en relación con las funciones y formación asignadas al cargo en cuestión.

A continuación, se expone detalladamente la procedencia de cada certificación, su relación con las competencias requeridas y la justificación del porque deben validarse para la asignación del puntaje correspondiente:

1. Certificaciones de la Educación Informal

Con el fin de acreditar las condiciones establecidas en el literal d) del numeral 3.1.1 y en el literal c) del numeral 3.1.3 del Anexo Técnico del proceso de selección, aporté la formación relacionada a continuación, la cual corresponde a la que no fue validada por el evaluador:

Formación Informal Aportada	Valoración De Antecedentes Profesional Aeronáutico	Observación del evaluador	Horas acreditadas	Sustento y justificación de validez
DIPLOMADO EN FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	No Válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación Informal toda vez que no se encuentra relacionado con las funciones de la OPEC.	120	A)
SEMINARIO PRÁCTICO CONSTRUCCIÓN EN CONCRETO PREESFORZADO	No Válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación Informal toda vez que no se encuentra relacionado con las funciones de la OPEC.	20	B)
SEMINARIO GEOTECNIA AMBIENTAL Y MODELACIÓN GEOTÉCNICA EN OBRAS LINEALES	No Válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación Informal toda vez que no se encuentra relacionado con las funciones de la OPEC.	8	C)

A continuación, se presenta el sustento y justificación de validez:

A) DIPLOMADO EN FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

El documento aportado en mi perfil del SIMO con el fin de acreditar esta formación en el momento de realizar la inscripción para el PROCESO DE SELECCIÓN 2509 – AEROCIVIL, es el siguiente:



Al respecto el evaluador, observa lo siguiente: *No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación Informal toda vez que no se encuentra relacionado con las funciones de la OPEC.*

De acuerdo con lo anterior, y con el fin de dar mayores herramientas al evaluador para ayudar en la valoración del certificado aportado, me permito mostrar el documento expedido por el Politécnico Superior de Colombia, en el cual se expone la generalidad del programa y el plan de estudios del DIPLOMADO EN FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:

 POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia	POLITÉCNICO SUPERIOR DE COLOMBIA	
	FORMACIÓN CONTINUA	
	MATRIZ DE COMPETENCIAS	
	CÓDIGO: M2-DV-FR01	VERSIÓN: 1 Página 1 de 4

DIPLOMADO EN FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Área o disciplina del conocimiento: administración

Estructura

Presentación:

El objetivo del diplomado consiste en actualizar a los servidores públicos, trabajadores oficiales y público en general con los conocimientos y herramientas teóricas, conceptuales, tecnológicas e instrumentales necesarios para afrontar las complejidades de los diferentes ambientes administrativos, y para brindar respuestas oportunas y adecuadas frente a los retos económicos, sociales y políticos a los que se enfrentan los administradores públicos de los diferentes niveles del Estado en nuestro país en el marco constitucional que rige la administración pública y las nuevas disposiciones vigentes.

El Diplomado les permitirá a los participantes generar capacidades para comprender, trabajar y enfrentar el cambiante entorno de las organizaciones públicas, haciendo una correcta gestión de los recursos públicos y alcanzando los objetivos y metas propias de la acción estatal, considerando en ello el enfoque de la Administración Pública.

Metodología

Educación a distancia en modalidad virtual.

Dirigido a

Servidores Públicos y Público en General (administradores, estudiantes, oficinas de gestión de personal, talento humano, secretaria general, dirección administrativa y financiera de empresas estatales del orden Nacional, descentralizados del orden nacional, entidades departamentales, Municipales,

 POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia	POLITÉCNICO SUPERIOR DE COLOMBIA		
	FORMACIÓN CONTINUA		
	MATRIZ DE COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: M2-DV-FR01	VERSIÓN: 1	Página 1 de 4

Corporaciones Asambleas y concejos (EICE, ESE, ESP, Sociedades de economía mixta), organismos autónomos (Universidades públicas, corporaciones autónomas regionales) entre otras.

Certificado que se otorga

Constancia de asistencia

Intensidad horaria

120 horas

Duración

5 semanas

 POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia	POLITÉCNICO SUPERIOR DE COLOMBIA	
	FORMACIÓN CONTINUA	
	MATRIZ DE COMPETENCIAS	
	CÓDIGO: M2-DV-FR01	VERSIÓN: 1 Página 1 de 4

PLAN DE ESTUDIOS

COMPETENCIA GENERAL:		
Conocer los lineamientos generales para la administración pública en Colombia.		
Módulo	Competencia Laboral	Nivel Taxonómico De La Competencia
<p style="text-align: center;">Módulo 1: Gestión pública</p> <p>Contenidos temáticos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de la Gestión Pública 2. Importancia de la Gestión Pública 3. Principios de la Gestión Pública 	<p>Reconocer la Nueva Gestión Pública desde una perspectiva global, estrategias, objetivos y la tendencia univoca a la satisfacción de los intereses del ciudadano.</p>	Conocimiento
<p style="text-align: center;">Módulo 2: Contratación estatal</p> <p>Contenidos temáticos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición del Contrato Estatal 2. Proceso de Selección Contractual 3. Modalidades y Etapas de la Contratación 	<p>Entender la contratación estatal como la más importante herramienta que posee el estado para la consecución de sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.</p>	Conocimiento
<p style="text-align: center;">Módulo 3: Rol de las oficinas de control interno en las entidades públicas y rendición de cuentas</p> <p>Contenidos temáticos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Modelo estándar de control interno para entidades del estado MECI 1000: 2005 y su implementación. 	<p>Reconocer las oficinas de control interno como las encargadas directas de identificar y gestionar, de manera eficaz las funciones de la administración pública.</p>	Conocimiento

 POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia	POLITÉCNICO SUPERIOR DE COLOMBIA		
	FORMACIÓN CONTINUA		
	MATRIZ DE COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: M2-DV-FR01	VERSIÓN: 1	Página 1 de 4

<p>2. Armonización de los sistemas de calidad, control interno y desarrollo administrativo.</p> <p>3. Rol de las oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces</p>		
<p style="text-align: center;">Módulo 4:</p> <p>Mecanismos de participación y vigilancia ciudadana ante las entidades públicas</p> <p>Contenidos temáticos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participación Ciudadana, Importancia y Herramientas 2. Diferentes mecanismos de Participación ciudadana 3. Función de las veedurías, conformación y registro 	<p>Identificar los diferentes mecanismos de participación ciudadana establecidos en la constitución política y su aplicación frente a las entidades públicas y privadas.</p>	Aplicación
<p style="text-align: center;">Módulo 5:</p> <p>Régimen salarial y régimen prestacional de los servidores públicos</p> <p>Contenidos temáticos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de salario, Competencia y Factores salariales • Prestaciones a Cargo del SGSSI 	<p>Identificar el régimen prestacional y salarial de los servidores públicos de acuerdo al Decreto compilatorio 1083 de 2015.</p>	Aplicación

Cordialmente,



POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia

Laura Melisa Monsalve
Secretaria Académica

Frente a lo anterior, se tiene que lo requerido en el título V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES del MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809, incluye lo siguiente:

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Constitución Política de Colombia. 2. Legislación y reglamentación del sector aeronáutico en el ámbito de su competencia. 3. El funcionamiento y la normativa expedida por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) en el ámbito de su competencia. 4. Reglamentos Aeronáuticos Colombianos (RAC) en el ámbito de su competencia. 5. Estatuto de Contratación Pública.

gsp

Resolución # 0 2 9 0 9 del 1 5 DIC. 2021

"Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES			
	Principio de Procedencia: 3105.308	Clave: GDIR-2.0-12-065	Versión: 04	Fecha: 09/11/2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

6. Política de gestión documental. 7. Participación ciudadana y servicio al ciudadano.
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Aunado a lo anterior, se tiene que lo requerido en el título IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES del MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809, incluye lo siguiente:

(...)

6. Dar respuesta a las observaciones de los pliegos de condiciones y evaluaciones técnicas de los proyectos de Infraestructura Aeroportuaria, según la reglamentación vigente.

15. Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.

(...)

De acuerdo con el requisito establecido en MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809 y lo acreditado en la formación mediante el DIPLOMADO EN FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, se encuentra lo siguiente:

PLAN DE ESTUDIOS DIPLOMADO EN FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	REQUISITO DE CONOCIMIENTO <u>ACREDITADO Y CUMPLIDO</u> DE LOS TÍTULOS IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES y V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES del MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809
<p>Módulo 1: Gestión pública</p> <p>Competencia laboral:</p> <p>Reconocer la Nueva Gestión Pública desde una perspectiva global, estrategias, objetivos y la tendencia univoca a la <u>satisfacción de los intereses del ciudadano.</u></p>	<p>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES:</p> <p><i>15. Participar en las actividades necesarias para <u>la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía</u> y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.</i></p> <p>Se precisa que el conocimiento adquirido con respecto a Gestión Pública es aplicable a esta función, en consideración a que la competencia laboral adquirida en el módulo se centra en encaminar las actuaciones de los funcionarios hacia la atención y satisfacción del ciudadano.</p> <p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES:</p> <p><i>7. Participación ciudadana y servicio al ciudadano</i></p> <p><i>(Negrilla y subraya fuera de texto)</i></p>
<p>Módulo 2: Contratación estatal</p> <p>Competencia laboral:</p> <p>Entender la contratación estatal como la más importante herramienta que posee el estado para la consecución de sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.</p>	<p>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</p> <p><i>6. Dar respuesta a las observaciones de los <u>pliegos de condiciones y evaluaciones técnicas</u> de los proyectos de infraestructura aeroportuaria, según la reglamentación vigente.</i></p> <p>Se precisa que el conocimiento adquirido con respecto a Contratación Estatal es aplicable a esta función, en consideración a que la competencia laboral adquirida en el módulo se centra en fortalecer las herramientas necesarias para acompañar los procesos de contratación adelantados por la Entidad.</p>

	<p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES</p> <p>5. Estatuto de Contratación Pública</p> <p><i>(Negrilla y subraya fuera de texto)</i></p>
<p>Módulo 4: Mecanismos de participación y vigilancia ciudadana ante las entidades públicas</p> <p>Competencia laboral:</p> <p>Identificar los diferentes mecanismos de participación ciudadana establecidos en la constitución política y su aplicación frente a las entidades públicas y privadas.</p>	<p>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES</p> <p>15. Participar en las actividades necesarias para <i>la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía</i> y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.</p> <p>Se precisa que el conocimiento adquirido con respecto a Gestión Pública es aplicable a esta función, en consideración a que la competencia laboral adquirida en el módulo se centra en encaminar las actuaciones de los funcionarios hacia la atención y satisfacción del ciudadano.</p> <p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES:</p> <p>7. Participación ciudadana y servicio al ciudadano</p> <p><i>(Negrilla y subraya fuera de texto)</i></p>

Por otro lado, se tiene que este diplomado cumple con los requisitos de capacitación en administración pública y está regulado por el Decreto 1083 de 2015 y la Ley 909 de 2004 - *Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones*; específicamente y con respecto a esta última en lo siguiente:

ARTÍCULO 2. Principios de la función pública, numeral 3:

3. Esta ley se orienta al logro de la satisfacción de los intereses generales y de la efectiva prestación del servicio, de lo que derivan tres criterios básicos:

a) La profesionalización de los recursos humanos **al servicio de la Administración Pública** que busca la consolidación del principio de mérito y la calidad en la prestación del servicio público a los ciudadanos. **(Negrilla y subraya fuera de texto)**

(...)

ARTÍCULO 3. Campo de aplicación de la presente ley.

1. Las disposiciones contenidas en la presente ley serán aplicables en su integridad a los siguientes servidores públicos:

a) A quienes desempeñan empleos pertenecientes a la carrera administrativa **en las entidades de la Rama Ejecutiva del nivel Nacional** y de sus entes descentralizados. **(Negrilla y subraya fuera de texto)**

(...)

Que la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil, se encuentra adscrita al Ministerio de Transporte, el cual pertenece a la Rama Ejecutiva del nivel Nacional; lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 del DECRETO 1294 de 2021 - *Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil – Aerocivil:*

ARTÍCULO 1. *Naturaleza Jurídica. La Aeronáutica Civil - Aerocivil, es una Unidad Administrativa Especial de carácter técnico, especializada, **adscrita al Ministerio de Transporte,** con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente; tendrá su sede principal en la ciudad de Bogotá, D.C. y podrá contar con sedes desconcentradas en todo el territorio nacional. **(Negrilla y subraya fuera de texto)***

De acuerdo con lo expuesto, pido amable y respetuosamente al evaluador que por favor tome en cuenta los argumentos aquí expuestos y me asigne el puntaje correspondiente a las 120 horas acreditadas mediante el DIPLOMADO EN FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, el cual según lo demostrado **Si se encuentra relacionado con las funciones y conocimientos de la OPEC; lo anterior, en lo que respecta a Formación Informal.**

B) SEMINARIO PRÁCTICO CONSTRUCCIÓN EN CONCRETO PREENFORZADO

El documento aportado en mi perfil del SIMO con el fin de acreditar esta formación en el momento de realizar la inscripción para el PROCESO DE SELECCIÓN 2509 – AEROCIVIL, es el siguiente:

Instituto
del CONCRETO

Hace constar que:

Johanna Alexandra Vanegas García

Asistió al Seminario Práctico:

CONSTRUCCIÓN EN CONCRETO PREENFORZADO

Intensidad: 20 horas

Bogotá, 27 y 28 de abril de 2006

GABRIELA FERRER
Directora Instituto del Concreto
ASOCRETO



Frente a esta formación, se tiene que lo requerido en el título IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES del MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809, incluye lo siguiente:

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar diagnósticos sobre el estado de la infraestructura y ayudas aeroportuarias de acuerdo con la evaluación de las necesidades de la entidad.
2. Estructurar los proyectos de infraestructura aeroportuaria, en coordinación con las demás dependencias de la entidad, de conformidad con los lineamientos institucionales.
3. Proyectar conceptos sobre la construcción y viabilidad de los proyectos de infraestructura y ayudas aeroportuarias de acuerdo con el plan de desarrollo vigente.
4. Emitir conceptos técnicos relacionados con los estudios y diseños de infraestructura y ayudas aeroportuarias conforme a los lineamientos definidos por la Dirección.

Al respecto, es preciso indicar lo que establece el REGLAMENTO AERONÁUTICO DE COLOMBIA, en su título 14 – RAC 14; con respecto a lo que compone la Infraestructura Aeroportuaria:

Áreas del aeródromo: Un aeródromo está integrado por el lado aire y lado tierra.

a. Lado Aire: Compuesto por el área de movimiento de aeronaves, pistas, calles de rodaje, taxeos, hangares y plataformas, cuyo objeto es facilitar la operación de aeronaves y que por su naturaleza el ingreso a esas áreas está sujeto a restricción y/o control del explotador del aeródromo.

b. Lado Tierra: Esta compuesta por los edificios, parqueaderos, instalaciones, dispuestos para los usuarios internos o externos del aeropuerto, se dividen en:

1. Áreas públicas: Son edificios e instalaciones dispuestos para el uso del público en general sin restricción en su ingreso.

2. Áreas restringidas: Son edificios e instalaciones exclusivas a aquellas personas, mercancías y/o vehículos que dispongan de autorización otorgada por el explotador del aeropuerto que habilite su ingreso.

Nota: Definición adicionada conforme al Artículo PRIMERO de la Resolución N°. 02724 de Septiembre 03 de 2019. Publicada en el Diario Oficial N° 51.067 de Septiembre 05 de 2019.

Fuente imagen: RAC 14 –

<https://www.aerocivil.gov.co/normatividad/RACHISTORICO2019DICIEMBRE/RAC%20%2014%20-%20Aer%C3%B3dromos%20,%20Aeropuertos%20y%20%20Helipuertos.pdf>

Por otro lado, se explica lo que significa la actividad del concreto preesforzado:

Según J. M. Fernández - *Teoría general del concreto preesforzado*: “que describe el proceso de aplicar una tensión al acero antes de colar el concreto, lo que permite que este soporte esfuerzos de compresión y compense los esfuerzos de tensión que normalmente no puede manejar”; practica que se utiliza en diferentes tipos de obras civiles, tanto lineales (vías, puentes, carreteras, ferrocarriles, parqueaderos, etc.), como verticales (edificios, torres, etc.).

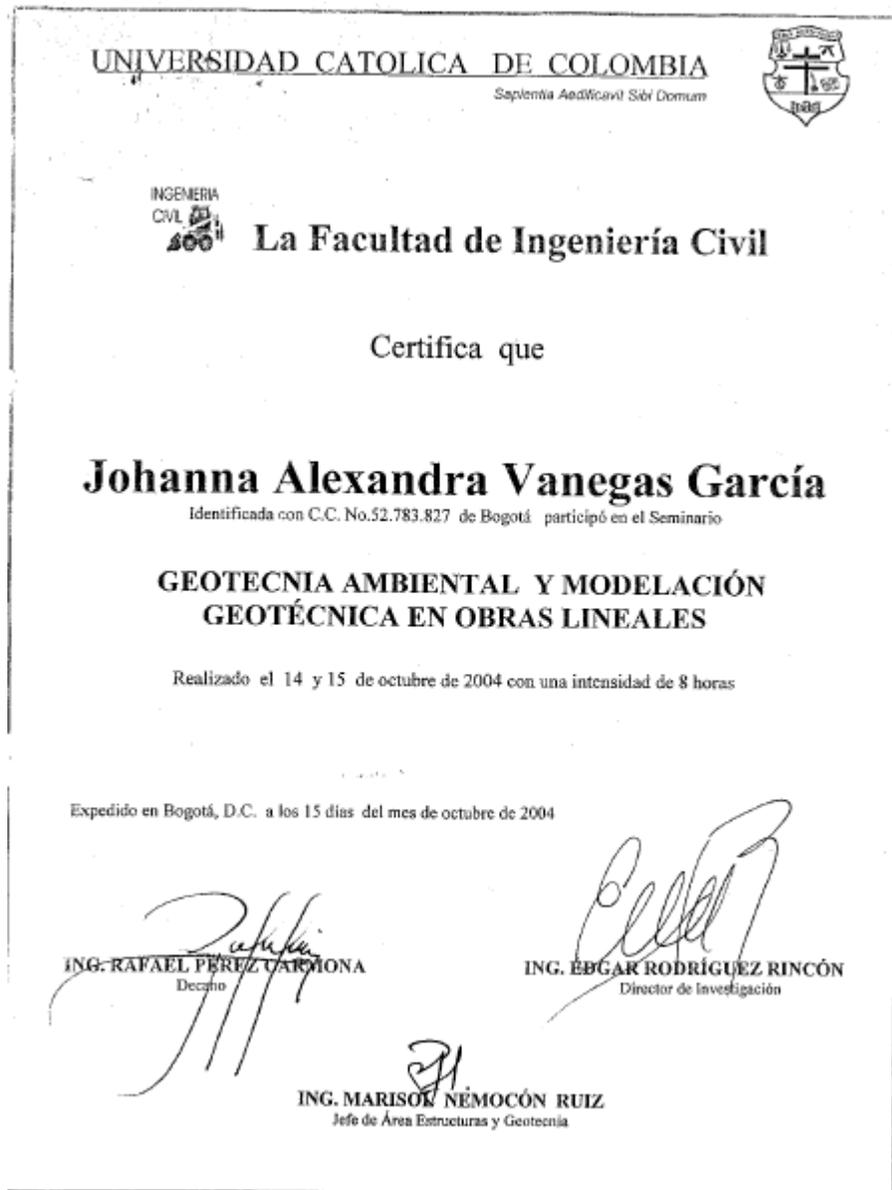
De acuerdo con el requisito establecido en el MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809 y lo acreditado en la formación mediante el SEMINARIO PRÁCTICO CONSTRUCCIÓN EN CONCRETO PREESFORZADO, se encuentra lo siguiente:

EXPLICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON BASE EN EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO EN EL SEMINARIO PRÁCTICO CONSTRUCCIÓN EN CONCRETO PREEFORZADO	REQUISITO DE CONOCIMIENTO <u>ACREDITADO Y CUMPLIDO</u> DEL TÍTULO IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES del MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809
<p>Teniendo en cuenta que la infraestructura física de los aeropuertos y las edificaciones a cargo de la Aerocivil requieren de intervenciones en las cuales pueden presentarse actividades de contención de tierras, refuerzo de taludes, cimentaciones profundas, entre otras donde se puede requerir la ejecución de concreto preeforzado, se evidencia que el conocimiento adquirido en el seminario es consistente y aplicable en las funciones específicas y esenciales del cargo de la OPEC 209809; específicamente en las establecidas en los numerales 1, 2, 3 y 4 por cuanto se debe tener conocimiento técnico previo para tener la certeza en la formulación de diagnósticos, estructuración de proyectos y emisión de conceptos; tanto de las obras como de los estudios y diseños técnicos para la intervención de las infraestructuras.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar <u>diagnósticos</u> sobre el estado de la infraestructura y ayudas aeroportuarias de acuerdo con la evaluación de las necesidades de la entidad. 2. <u>Estructurar los proyectos</u> de infraestructura aeroportuaria, en coordinación con las demás dependencias de la entidad, de conformidad con los lineamientos institucionales. 3. <u>Proyectar conceptos</u> sobre la construcción y viabilidad de los proyectos de infraestructura y ayudas aeroportuarias de acuerdo con el plan de desarrollo vigente. 4. <u>Emitir conceptos</u> técnicos relacionados con los estudios y diseños de infraestructura y ayudas aeroportuarias conforme a los lineamientos definidos por la Dirección. <p>(...)</p> <p><u>(Negrilla y subraya fuera de texto)</u></p>

De acuerdo con lo expuesto, pido amable y respetuosamente al evaluador que por favor tome en cuenta los argumentos aquí expuestos y me asigne el puntaje correspondiente a las 20 horas acreditadas mediante el SEMINARIO PRÁCTICO CONSTRUCCIÓN EN CONCRETO PREEFORZADO, el cual según lo demostrado **SI se encuentra relacionado con las funciones y conocimientos de la OPEC; lo anterior, en lo que respecta a Formación Informal.**

C) **SEMINARIO GEOTECNIA AMBIENTAL Y MODELACIÓN GEOTÉCNICA EN OBRAS LINEALES**

El documento aportado en mi perfil del SIMO con el fin de acreditar esta formación en el momento de realizar la inscripción para el PROCESO DE SELECCIÓN 2509 – AEROCIVIL, es el siguiente:



Frente a esta formación, se tiene que lo requerido en el título IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES del MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809, incluye lo siguiente:

IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES

1. Realizar diagnósticos sobre el estado de la infraestructura y ayudas aeroportuarias de acuerdo con la evaluación de las necesidades de la entidad.
2. Estructurar los proyectos de infraestructura aeroportuaria, en coordinación con las demás dependencias de la entidad, de conformidad con los lineamientos institucionales.
3. Proyectar conceptos sobre la construcción y viabilidad de los proyectos de infraestructura y ayudas aeroportuarias de acuerdo con el plan de desarrollo vigente.
4. Emitir conceptos técnicos relacionados con los estudios y diseños de infraestructura y ayudas aeroportuarias conforme a los lineamientos definidos por la Dirección.

Al respecto, es preciso indicar lo que establece el REGLAMENTO AERONÁUTICO DE COLOMBIA, en su título 14 – RAC 14; con respecto a lo que compone la Infraestructura Aeroportuaria:

Áreas del aeródromo: Un aeródromo está integrado por el lado aire y lado tierra.

a. Lado Aire: Compuesto por el área de movimiento de aeronaves, pistas, calles de rodaje, taxeos, hangares y plataformas, cuyo objeto es facilitar la operación de aeronaves y que por su naturaleza el ingreso a esas áreas está sujeto a restricción y/o control del explotador del aeródromo.

b. Lado Tierra: Esta compuesta por los edificios, parqueaderos, instalaciones, dispuestos para los usuarios internos o externos del aeropuerto, se dividen en:

1. Áreas públicas: Son edificios e instalaciones dispuestos para el uso del público en general sin restricción en su ingreso.

2. Áreas restringidas: Son edificios e instalaciones exclusivas a aquellas personas, mercancías y/o vehículos que dispongan de autorización otorgada por el explotador del aeropuerto que habilite su ingreso.

Nota: Definición adicionada conforme al Artículo PRIMERO de la Resolución N°. 02724 de Septiembre 03 de 2019. Publicada en el Diario Oficial N° 51.067 de Septiembre 05 de 2019.

Fuente imagen: RAC 14 –

<https://www.aerocivil.gov.co/normatividad/RACHISTORICO2019DICIEMBRE/RAC%20%2014%20-%20Aer%C3%B3dromos%20,%20Aeropuertos%20y%20%20Helipuertos.pdf>

Por otro lado, se explica lo que significa la geotecnia:

*La geotecnia es el área de la ingeniería civil que estudia el comportamiento de suelos bajo la intervención de **cualquier tipo de obra civil**. Su finalidad es la de proporcionar interacción suelo/obra en lo que se refiere a estabilidad, resistencia*

(vida útil compatible) y viabilidad económica (Maccaferri América Latina, 2002).
(Negrilla y subraya fuera de texto)

Para el caso específico en obras lineales (vías, puentes, carreteras, ferrocarriles, parqueaderos, etc.), dentro de las que se encuentran entre otras, las pistas, calles de rodaje, zonas de seguridad y parqueaderos de los aeropuertos e infraestructuras administradas, operadas o a cargo de la Aerocivil.

De acuerdo con el requisito establecido en el MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809 y lo acreditado en la formación mediante el SEMINARIO GEOTECNIA AMBIENTAL Y MODELACIÓN GEOTÉCNICA EN OBRAS LINEALES, se encuentra lo siguiente:

EXPLICACIÓN DE CUMPLIMIENTO CON BASE EN EL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO EN EL SEMINARIO GEOTECNIA AMBIENTAL Y MODELACIÓN GEOTÉCNICA EN OBRAS LINEALES	REQUISITO DE CONOCIMIENTO ACREDITADO Y CUMPLIDO DEL TÍTULO IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES del MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809
<p>Teniendo en cuenta que la infraestructura física de los aeropuertos y las edificaciones a cargo de la Aerocivil requieren de intervenciones en las cuales pueden presentarse actividades de cimentación, movimientos de tierras, compactaciones, entre otras que requieren conocimientos en geotecnia; se evidencia que el conocimiento adquirido en el seminario es consistente y aplicable en las funciones específicas y esenciales del cargo de la OPEC 209809; específicamente en las establecidas en los numerales 1, 2, 3 y 4 por cuanto se debe tener conocimiento técnico previo para tener la certeza en la formulación de diagnósticos, estructuración de proyectos y emisión de conceptos; tanto de las obras como de los estudios y diseños técnicos para la intervención de las infraestructuras.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar <u>diagnósticos</u> sobre el estado de la infraestructura y ayudas aeroportuarias de acuerdo con la evaluación de las necesidades de la entidad. 2. <u>Estructurar los proyectos</u> de infraestructura aeroportuaria, en coordinación con las demás dependencias de la entidad, de conformidad con los lineamientos institucionales. 3. <u>Proyectar conceptos</u> sobre la construcción y viabilidad de los proyectos de infraestructura y ayudas aeroportuarias de acuerdo con el plan de desarrollo vigente. 4. <u>Emitir conceptos</u> técnicos relacionados con los estudios y diseños de infraestructura y ayudas aeroportuarias conforme a los lineamientos definidos por la Dirección. <p>(...)</p> <p><u>(Negrilla y subraya fuera de texto)</u></p>

De acuerdo con lo expuesto, pido amable y respetuosamente al evaluador que por favor tome en cuenta los argumentos aquí expuestos y me asigne el puntaje correspondiente a las 8 horas acreditadas mediante el SEMINARIO GEOTECNIA AMBIENTAL Y MODELACIÓN GEOTÉCNICA EN OBRAS LINEALES, el cual según lo demostrado **SI se encuentra relacionado con las funciones y conocimientos de la OPEC; lo anterior, en lo que respecta a Formación Informal.**

2. Certificaciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano

- Certificado de Técnico Laboral por Competencias

Con el fin de acreditar las condiciones establecidas en el literal c) del numeral 3.1.1 y en el literal b) del numeral 3.1.3 del Anexo Técnico del proceso de selección, aporté la formación relacionada a continuación, la cual corresponde a la que no fue validada por el evaluador:

Formación Técnica Laboral por Competencias Aportada	Valoración De Antecedentes Profesional Aeronáutico	Observación del evaluador
AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO	No Válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, toda vez que no se encuentra relacionado con la OPEC.

A continuación, se presenta el sustento y justificación de validez:

Este certificado, acredita formación administrativa y técnica en áreas esenciales para el desempeño en el sector público, tales como contabilidad, gestión administrativa y evaluación de proyectos.

El documento aportado en mi perfil del SIMO con el fin de acreditar esta formación en el momento de realizar la inscripción para el PROCESO DE SELECCIÓN 2509 – AEROCIVIL, es el siguiente:





Al respecto el evaluador, observa lo siguiente: *No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, toda vez que no se encuentra relacionado con la OPEC.*

De acuerdo con lo anterior, y con el fin de dar mayores herramientas al evaluador para ayudar en la valoración del certificado aportado, me permito mostrar el documento expedido por el INSTITUTO AUTÓNOMO DEL META, en el cual certifican las asignaturas cursadas y las notas obtenidas en el programa de TECNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO:



INSTITUTO AUTÓNOMO DEL META

Resolución No.1213 Oct/18 / 01, No.0624 Oct/13 / 04 y No.0347 Feb/14/ 06

Secretaría de Educación Departamental
Resolución 5438 del 2019 Licencia de Funcionamiento
Educación para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y Formación Técnica Laboral
Entrenadores T.S.A Resolución 5693 Dic-2019 secretaria de Educación Departamental
Resolución 1500-67.10/870 del 24 de abril del 2023 Licencia de Funcionamiento Educación
para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y Formación Técnica Laboral Entrenadores T.S.A
Municipio de Villavicencio - Meta
FORMAMOS TÉCNICOS LÍDERES EN EL CAMPO LABORAL
DANE: 350001006678-ICFES: 114405

LA LIC. NUBIA CRISTINA ROA GRACIA RECTORA DEL INSTITUTO AUTONOMO DEL META EN USO DE SUS FACULTADES

CERTIFICA

Que la Estudiante, JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA identificado con C.C. número 52.783.827, estudió y aprobó en nuestra institución en el año 2022- I el programa de TECNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO, obteniendo las siguientes calificaciones:

I SEMESTRE.

AREA	CODIGO	NOMBRE ASIGNATURA	HORAS SEMANALES	HORAS SEMESTRALES	CALIFICACION
BÁSICA	OF. I	Ofimática I	2	32	4.5
BÁSICA	CONT. I	Contabilidad I	2	32	4.3
BÁSICA	LEG. I	Legislación Comercial	2	32	4.7
BÁSICA	ING.I	Ingles I	2	32	4.5
TÉCNICA	E.O.E	Expresión Oral y Escrita	3	48	4.5
TÉCNICA	ADM.	Principios de la Administración	2	32	4.6
TÉCNICA	R.H	Relaciones Humanas	2	32	4.5
TÉCNICA	T.T. I	Taller Técnico I	1	16	4.9
LÍNEA DE CARRERA	T.O. I	Técnicas de Oficina I	4	64	4.9
PRACTICA	PRACT. I	Ejercicio de Campo I	5	80	4.8

Dado en Villavicencio a los Treinta (30) días del mes de enero de 2025.

NUBIA CRISTINA ROA GRACIA
RECTORA

Calle 44 No. 30-35 el triunfo Telefax. 6643715 Cel.320 3418722
institutoautonomodelmeta@hotmail.com
Villavicencio - Meta



INSTITUTO AUTÓNOMO DEL META

Resolución No.1213 Oct/18 / 01, No.0624 Oct/13 / 04 y No.0347 Feb/14/ 06

Secretaría de Educación Departamental
Resolución 5438 del 2019 Licencia de Funcionamiento
Educación para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y Formación Técnica Laboral
Entrenadores T.S.A Resolución 5693 Dic-2019 secretaria de Educación Departamental
Resolución 1500-67.10/870 del 24 de abril del 2023 Licencia de Funcionamiento Educación
para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y Formación Técnica Laboral Entrenadores T.S.A
Municipio de Villavicencio - Meta
FORMAMOS TÉCNICOS LÍDERES EN EL CAMPO LABORAL
DANE: 350001006678-ICFES: 114405

LA LIC. NUBIA CRISTINA ROA GRACIA RECTORA DEL INSTITUTO AUTONOMO DEL META EN USO DE SUS FACULTADES

CERTIFICA

Que la Estudiante, JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA identificado con C.C. número 52.783.827, estudió y aprobó en nuestra institución en el año 2022-II el programa de TECNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO, obteniendo las siguientes calificaciones:

II SEMESTRE.

AREA	CODIGO	NOMBRE ASIGNATURA	HORAS SEMANALES	HORAS SEMESTRALES	CALIFICACION
BÁSICA	OF. II	Ofimática II	2	32	4.8
BÁSICA	CONT. II	Contabilidad II	2	32	4.4
BÁSICA	L.T.	Legislación Tributaria	2	32	4.5
BÁSICA	ING. II	Ingles II	2	32	4.7
TÉCNICA	R.C.	Redacción y Correspondencia	2	32	4.8
TÉCNICA	T.C	Técnicas de Comunicación	2	32	4.6
TÉCNICA	ADM. D	Administración Documental	2	32	4.5
TÉCNICA	T.T. II	Taller Técnico II	1	16	4.7
LÍNEA DE CARRERA	T.O. II	Técnicas de Oficina II	4	64	4.7
PRACTICA	PRACT. II	Ejercicio de Campo II	5	80	4.6

Dado en Villavicencio a los Treinta (30) días del mes de enero de 2025.

NUBIA CRISTINA ROA GRACIA
RECTORA

Calle 44 No. 30-35 el triunfo Telefax. 6643715 Cel.320 3418722
institutoautonomodelmeta@hotmail.com
Villavicencio - Meta



INSTITUTO AUTÓNOMO DEL META

Resolución No.1213 Oct/18 / 01, No.0624 Oct/13 / 04 y No.0347 Feb/14/ 06
 Secretaría de Educación Departamental
 Resolución 5438 del 2019 Licencia de Funcionamiento
 Educación para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y Formación Técnica Laboral
 Entrenadores T.S.A Resolución 5693 Dic-2019 secretaria de Educación Departamental
 Resolución 1500-67.10/870 del 24 de abril del 2023 Licencia de Funcionamiento Educación
 para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y Formación Técnica Laboral Entrenadores T.S.A
 Municipio de Villavicencio - Meta
 FORMAMOS TÉCNICOS LÍDERES EN EL CAMPO LABORAL
 DANE: 350001006678-ICFES: 114405

LA LIC. NUBIA CRISTINA ROA GRACIA RECTORA DEL INSTITUTO AUTONOMO DEL META EN USO DE SUS FACULTADES

CERTIFICA

Que la Estudiante, JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA identificado con C.C. número 52.783.827, estudió y aprobó en nuestra institución en el año 2023-I el programa de TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO, obteniendo las siguientes calificaciones:

III SEMESTRE.

AREA	CODIGO	NOMBRE ASIGNATURA	HORAS SEMANALES	HORAS SEMESTRALES	CALIFICACION
BÁSICA	M.F	Matemáticas Financiera	2	32	4.5
BÁSICA	LEG. L	Legislación Laboral	2	32	4.7
BÁSICA	OFI. III	Ofimática III	2	32	4.7
BÁSICA	ING. III	Inglés III	2	32	4.7
TÉCNICA	G.O.	Gramática y Ortografía	2	32	4.9
TÉCNICA	ARC.	Archivo	3	48	4.6
TÉCNICA	E.P	Organización de Eventos y Protocolo	2	32	4.5
TÉCNICA	T.T. III	Taller Técnico III	1	16	4.8
LÍNEA DE CARRERA	T.O	Técnicas de Oficina III	4	64	4.7
PRACTICA	PRACT. III	Ejercicio de Campo III	5	80	4.5

Dado en Villavicencio a los Treinta (30) días del mes de enero de 2025.



NUBIA CRISTINA ROA GRACIA
RECTORA.

Calle 44 No. 30-35 el triunfo Telefax. 6643715 Cel.320 3418722
institutoautonomodelmeta@hotmail.com
 Villavicencio - Meta

INSTITUTO AUTÓNOMO DEL META

Resolución No.1213 Oct/18 / 01, No.0624 Oct/13 / 04 y No.0347 Feb/14/ 06
 Secretaría de Educación Departamental
 Resolución 5438 del 2019 Licencia de Funcionamiento
 Educación para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y Formación Técnica Laboral
 Entrenadores T.S.A Resolución 5693 Dic-2019 secretaria de Educación Departamental
 Resolución 1500-67.10/870 del 24 de abril del 2023 Licencia de Funcionamiento Educación
 para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y Formación Técnica Laboral Entrenadores T.S.A
 Municipio de Villavicencio - Meta
 FORMAMOS TÉCNICOS LÍDERES EN EL CAMPO LABORAL
 DANE: 350001006678-ICFES: 114405

LA LIC. NUBIA CRISTINA ROA GRACIA RECTORA DEL INSTITUTO AUTONOMO DEL META EN USO DE SUS FACULTADES

CERTIFICA

Que la Estudiante, JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA identificado con C.C. número 52.783.827, estudió y aprobó en nuestra institución en el año 2023-II el programa de TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO, obteniendo las siguientes calificaciones:

IV SEMESTRE.

AREA	CODIGO	NOMBRE ASIGNATURA	HORAS SEMANALES	HORAS SEMESTRALES	CALIFICACION
BÁSICA	E.P	Evaluación de proyectos	2	32	4.5
BÁSICA	EMP.	Emprendimiento	2	32	4.6
BÁSICA	S.O	Salud ocupacional	2	32	4.6
PRACTICA	P.E.	Práctica empresarial	40	640	4.6

Dado en Villavicencio a los Treinta (30) días del mes de enero de 2025.



NUBIA CRISTINA ROA GRACIA
RECTORA.

Calle 44 No. 30-35 el triunfo Telefax. 6643715 Cel.320 3418722
institutoautonomodelmeta@hotmail.com
 Villavicencio - Meta

Frente a lo anterior, se tiene que lo requerido en el título V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES del MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809, incluye lo siguiente:

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Constitución Política de Colombia. 2. Legislación y reglamentación del sector aeronáutico en el ámbito de su competencia. 3. El funcionamiento y la normativa expedida por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) en el ámbito de su competencia. 4. Reglamentos Aeronáuticos Colombianos (RAC) en el ámbito de su competencia. 5. Estatuto de Contratación Pública.

gsp

Resolución # 0 2 9 0 9 del 1 5 DIC. 2021

"Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES			
	Principio de Procedencia: 3105.308	Clave: GDIR-2.0-12-065	Versión: 04	Fecha: 09/11/2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

6. Política de gestión documental. 7. Participación ciudadana y servicio al ciudadano.
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Aunado a lo anterior, se tiene que lo requerido en el título IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES del MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809, incluye lo siguiente:

(...)

3. Proyectar conceptos sobre la construcción y viabilidad de los proyectos de infraestructura y ayudas aeroportuarias de acuerdo con el plan de desarrollo vigente.

8. Actualizar, registrar y consolidar la información sobre los proyectos de infraestructura y ayudas aeroportuarias las metas de la dependencia de acuerdo con las disposiciones vigentes.

10. Revisar informes aprobados por la interventoría relacionados con las obras, consultorías y compraventas de la infraestructura y los servicios aeroportuarios, de acuerdo con la normativa vigente.

11. Realizar los informes de las actividades de supervisión a los contratos de interventoría relacionados con las obras, consultorías y compraventas de la infraestructura y los servicios aeroportuarios, conforme a los lineamientos establecidos.

15. Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.

(...)

De acuerdo con el requisito establecido en MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809 y lo acreditado en la formación mediante el programa de TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO, se encuentra lo siguiente:

PLAN DE ESTUDIOS PROGRAMA TÉCNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO (APLICABLE A LA OPEC)	REQUISITO DE CONOCIMIENTO ACREDITADO Y CUMPLIDO DE LOS TÍTULOS IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES y V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES del MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809
<p>I SEMESTRE</p> <p>Asignaturas:</p> <p>Contabilidad I Legislación Comercial</p>	<p>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES:</p> <p><i>10. Revisar informes aprobados por la interventoría relacionados con las obras, consultorías y compraventas de la infraestructura y los servicios aeroportuarios, de acuerdo con la normatividad vigente.</i></p> <p><i>11. Realizar los informes de las actividades de supervisión a los contratos de interventoría relacionados con las obras, consultorías y compraventas de la infraestructura y los servicios aeroportuarios, conforme a los lineamientos establecidos.</i></p> <p>Se precisa que el conocimiento adquirido con respecto a contabilidad y legislación comercial es aplicable a estas funciones, en consideración a que dentro de estos informes deben formularse y verificarse las cuentas de cobro y actas de corte de obra y/o de interventoría de los diferentes contratos. Además, se debe tener conocimiento con respecto de las modalidades de contratos, obligaciones, garantías, descuentos e impuestos que les aplica, entre otros.</p>
<p>II SEMESTRE</p> <p>Asignaturas:</p> <p>Administración Documental Redacción y Correspondencia Técnicas de Comunicación Contabilidad II</p>	<p>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES:</p> <p><i>8. Actualizar registrar y consolidar la información sobre los proyectos de infraestructura y de ayudas aeroportuarias las metas de la dependencia de acuerdo con las disposiciones vigentes.</i></p>

<p>Legislación tributaria</p>	<p><i>15. Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.</i></p> <p>Se precisa que el conocimiento adquirido con respecto a Administración Documental, Redacción y Correspondencia, así como Técnicas de Comunicación es aplicable a las funciones 8 y 15; debido a que éstas se relacionan con la gestión documental, la interacción con la ciudadanía, entes de control y demás involucrados con el cargo.</p> <p><i>10. Revisar informes aprobados por la interventoría relacionados con las obras, consultorías y compraventas de la infraestructura y los servicios aeroportuarios, de acuerdo con la normatividad vigente.</i></p> <p><i>11. Realizar los informes de las actividades de supervisión a los contratos de interventoría relacionados con las obras, consultorías y compraventas de la infraestructura y los servicios aeroportuarios, conforme a los lineamientos establecidos.</i></p> <p>Se precisa que el conocimiento adquirido con respecto a contabilidad y legislación tributaria es aplicable a las funciones 10 y 11, en consideración a que dentro de estos informes deben formularse y verificarse las cuentas de cobro y actas de corte de obra y/o de interventoría de los diferentes contratos.</p> <p>Además, se debe tener conocimiento con respecto de las modalidades de contratos, obligaciones, garantías, descuentos e impuestos que les aplica, entre otros.</p> <p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES:</p> <p><i>6. Política de gestión documental</i> <i>7. Participación ciudadana y servicio al ciudadano</i></p>
<p>III SEMESTRE</p> <p>Asignaturas:</p> <p>Archivo Matemáticas financieras</p>	<p>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES:</p> <p><i>8. Actualizar registrar y consolidar la información sobre los proyectos de infraestructura y de ayudas aeroportuarias las metas de la dependencia de acuerdo con las disposiciones vigentes.</i></p> <p><i>15. Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.</i></p>

	<p>Se precisa que el conocimiento adquirido con respecto a Archivo es aplicable a las funciones 8 y 15; debido a que éstas se relacionan con la gestión documental, la interacción con la ciudadanía, entes de control y demás involucrados con el cargo.</p> <p><i>10. Revisar informes aprobados por la interventoría relacionados con las obras, consultorías y compraventas de la infraestructura y los servicios aeroportuarios, de acuerdo con la normatividad vigente.</i></p> <p><i>11. Realizar los informes de las actividades de supervisión a los contratos de interventoría relacionados con las obras, consultorías y compraventas de la infraestructura y los servicios aeroportuarios, conforme a los lineamientos establecidos.</i></p> <p>Se precisa que el conocimiento adquirido con respecto a Matemáticas financieras es aplicable a las funciones 10 y 11, en consideración a que dentro de estos informes deben formularse y verificarse las cuentas de cobro y actas de corte de obra y/o de interventoría de los diferentes contratos.</p> <p>Además, se debe tener conocimiento con respecto de las modalidades de contratos, obligaciones, garantías, descuentos e impuestos que les aplica, entre otros.</p> <p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES:</p> <p><i>6. Política de <u>gestión documental</u></i></p>
<p>IV SEMESTRE</p> <p>Asignatura:</p> <p>Evaluación de Proyectos</p>	<p>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES:</p> <p><i>3. <u>Proyectar conceptos sobre la construcción y viabilidad de los proyectos de infraestructura de ayudas aeroportuarias de acuerdo con el plan de desarrollo vigente</u></i></p> <p>Se precisa que el conocimiento adquirido con respecto a Evaluación de Proyectos es aplicable a la función 3, teniendo en cuenta que, para poder proyectar un concepto con respecto a la viabilidad de un proyecto, es necesario realizar la evaluación de este.</p>

De acuerdo con lo expuesto, pido amable y respetuosamente al evaluador que por favor tome en cuenta los argumentos aquí expuestos y me asigne el puntaje correspondiente a la formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en lo que respecta al certificado de Técnico Laboral por Competencias, acreditado como TECNICO LABORAL AUXILIAR CONTABLE Y ADMINISTRATIVO, el cual según lo demostrado **SI se encuentra relacionado con las funciones y conocimientos de la OPEC; lo anterior, en lo que respecta a Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en lo que respecta al certificado de Técnico Laboral por Competencias.**

- **Certificado de Conocimientos Académicos**

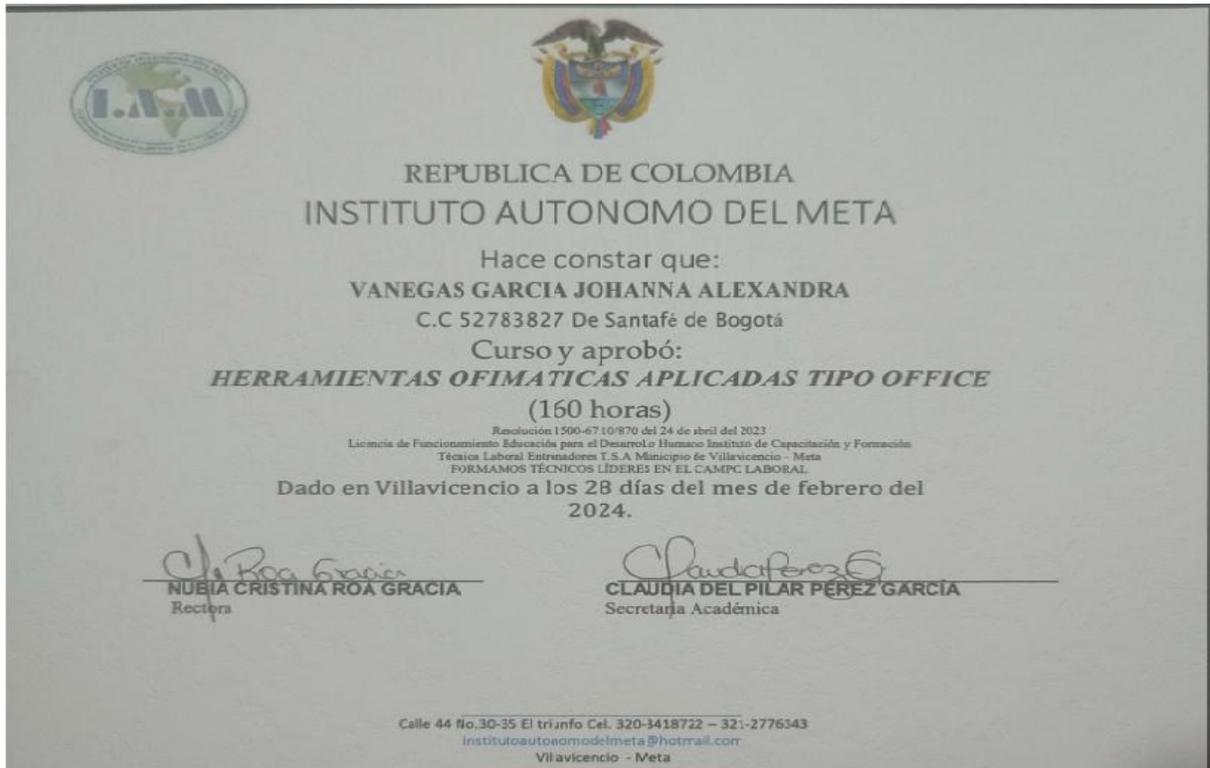
Con el fin de acreditar las condiciones establecidas en el literal c) del numeral 3.1.1 y en el literal b) del numeral 3.1.3 del Anexo Técnico del proceso de selección, aporté la formación relacionada a continuación, la cual corresponde a la que no fue validada por el evaluador:

Certificados de Conocimientos Académicos Aportados	Valoración De Antecedentes Profesional Aeronáutico	Observación del evaluador	Sustento y justificación de validez
HERRAMIENTAS OFIMATICAS APLICADAS TIPO OFFICE	No Válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, toda vez que no se encuentra relacionado con la OPEC.	A)
ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL	No Válido	No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación Informal toda vez que no se encuentra relacionado con las funciones de la OPEC. <u>(Negrilla y subraya fuera de texto)</u>	B)

A continuación, se presenta el sustento y justificación de validez:

A) HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS APLICADAS TIPO OFFICE

El documento aportado en mi perfil del SIMO con el fin de acreditar esta formación en el momento de realizar la inscripción para el PROCESO DE SELECCIÓN 2509 – AEROCIVIL, es el siguiente:



Al respecto el evaluador, observa lo siguiente: *No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano, toda vez que no se encuentra relacionado con la OPEC.*

De acuerdo con lo anterior, y con el fin de dar mayores herramientas al evaluador para ayudar en la valoración del certificado aportado, me permito mostrar el documento expedido por el INSTITUTO AUTÓNOMO DEL META, en el cual certifican las asignaturas cursadas y las notas obtenidas en el programa de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en lo que respecta al **Certificado de Conocimientos Académicos** en HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS APLICADAS TIPO OFFICE:



INSTITUTO AUTÓNOMO DEL META
 Resolución 1500-67.10/870 del 24 de abril del 2023 Licencia de Funcionamiento Educación para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y
 Formación Técnica Laboral Entrenadores T.S.A Municipio de Villavicencio – Meta
 FORMAMOS TÉCNICOS LÍDERES EN EL CAMPO LABORAL
 DANE: 350001006678-ICFES: 114405

LA LIC. NUBIA CRISTINA ROA GRACIA RECTORA DEL INSTITUTO AUTONOMO DEL META EN USO DE SUS FACULTADES

CERTIFICA

Que la Estudiante, **JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA** identificado con C.C. número 52.783.827, estudió y aprobó en nuestra institución en el año 2024- I el realiza el HERRAMIENTAS OFIMATICAS TIPO OFFICE, obteniendo las siguientes calificaciones:

AREA	NOMBRE ASIGNATURA	CALIFICACION
BÁSICA	Historia de office y su evolución	4.7
BÁSICA	Sistema operativo Linux	4.2
TECNICA	Sistema operativo Android	4.8
TECNICA	Internet	4.5
TÉCNICA	Redes sociales	4.5
TÉCNICA	Uso Correos Electrónicos	4.6
TÉCNICA	Word y sus herramientas	4.5
TÉCNICA	Excel y sus herramientas	4.9
TECNICA	Power Point y sus herramientas	4.9
PRACTICA	Practica Trabajo Final	4.8

Dado en Villavicencio a los Treinta (30) días del mes de enero de 2025.

NUBIA CRISTINA ROA GRACIA
 RECTORA

Calle 44 No. 30-35 el triunfo Telefax. 6643715 Cel.320 3418722
institutoautonomodelmeta@hotmail.com
 Villavicencio - Meta

Frente a lo anterior, se tiene que lo requerido en el titulo V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES del MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809, incluye lo siguiente:

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Constitución Política de Colombia. 2. Legislación y reglamentación del sector aeronáutico en el ámbito de su competencia. 3. El funcionamiento y la normativa expedida por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) en el ámbito de su competencia. 4. Reglamentos Aeronáuticos Colombianos (RAC) en el ámbito de su competencia. 5. Estatuto de Contratación Pública.

gsp

Resolución

0 2 9 0 9

del

15 DIC. 2021

"Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES			
	Principio de Procedencia: 3105.308	Clave: GDIR-2.0-12-065	Versión: 04	Fecha: 09/11/2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

6. Política de gestión documental.
7. Participación ciudadana y servicio al ciudadano.
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Aunado a lo anterior, se tiene que lo requerido en el título IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES del MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809, incluye lo siguiente:

(...)

8. Actualizar, registrar y consolidar la información sobre los proyectos de infraestructura y ayudas aeroportuarias las metas de la dependencia de acuerdo con las disposiciones vigentes.

14. Actualizar el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.

15. Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.

16. Dar cumplimiento a los lineamientos del modelo de seguridad y privacidad de la información - MSPI, asociados a la protección de la información.

(...)

De acuerdo con el requisito establecido en MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809 y lo acreditado en la formación de Conocimientos Académicos mediante el programa de HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS APLICADAS TIPO OFFICE, se encuentra lo siguiente:

<p>PLAN DE ESTUDIO PROGRAMA HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS APLICADAS TIPO OFFICE</p>	<p>REQUISITO DE CONOCIMIENTO <u>ACREDITADO Y CUMPLIDO DE LOS TÍTULOS IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES y V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES del MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809</u></p>
<p>Asignaturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Internet - Redes sociales - Uso Correos Electrónicos - Word y sus herramientas - Excel y sus herramientas - Power Point y sus herramientas - Practica Trabajo Final 	<p>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES:</p> <p>10. <i>Revisar informes aprobados por la interventoría relacionados con las obras, consultorías y compraventas de la infraestructura y los servicios aeroportuarios, de acuerdo con la normatividad vigente.</i></p> <p>11. <i>Realizar los informes de las actividades de supervisión a los contratos de interventoría relacionados con las obras, consultorías y compraventas de la infraestructura y los servicios aeroportuarios, conforme a los lineamientos establecidos.</i></p> <p>Se precisa que el conocimiento adquirido con respecto a - Word, Excel y Power Point (cada programa con sus herramientas); es aplicable a las funciones 10 y 11, en consideración a que los informes se hacen en Word, las cuentas de cobro y actas de corte de obra y/o de interventoría de los diferentes contratos se formulan y verifican en Excel y las presentaciones se realizan en Power Point; siendo el sistema Microsoft Office el que se utiliza en los equipos de cómputo de la Aerocivil.</p> <p>8. <i>Actualizar registrar y consolidar la información sobre los proyectos de infraestructura y de ayudas aeroportuarias las metas de la dependencia de acuerdo con las disposiciones vigentes.</i></p> <p>14. <i>Actualizar el sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, <u>evidencias, registros digitales,</u> indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.</i></p> <p>15. <i>Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, <u>así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.</u></i></p> <p>16. <i>Dar cumplimiento a los lineamientos del modelo de seguridad y privacidad de la información – MSPI, asociados a la <u>protección de la información.</u></i></p> <p>Se precisa que el conocimiento adquirido con respecto a las asignaturas que conforman el programa de</p>

	<p>Conocimientos académicos en HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS APLICADAS TIPO OFFICE es aplicable a las funciones 8, 14, 15 y 16; debido a que éstas se relacionan con la gestión documental, archivo, organización y digitalización; tanto de la información, como de la documentación del cargo.</p> <p>Aunado a lo anterior, es preciso advertir que la comunicación entre los diferentes involucrados en la gestión laboral se realiza en gran magnitud mediante correo electrónico; por lo tanto, el conocimiento adquirido en este aspecto es completamente aplicable y consistente con las funciones y formación exigida en la OPEC.</p> <p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES:</p> <p><i>6. Política de gestión documental</i></p>
--	---

Este certificado acredita conocimientos en gestión documental de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000 y demás normatividad que la complementa; la cual rige el manejo de la documentación en entidades del Estado.

El conocimiento en herramientas ofimáticas es clave en la administración pública, conforme a la Ley 594 de 2000 y la Resolución 8934 de 2014 del Archivo General de la Nación, que establecen la importancia de la digitalización y el manejo de la información.

De acuerdo con lo expuesto, pido amable y respetuosamente al evaluador que por favor tome en cuenta los argumentos aquí expuestos y me asigne el puntaje correspondiente a la formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en lo que respecta al certificado de Conocimientos Académicos, acreditado en HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS APLICADAS TIPO OFFICE, el cual según lo demostrado **Si se encuentra relacionado con las funciones y conocimientos de la OPEC; lo anterior, en lo que respecta a Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en lo que respecta al certificado de Conocimientos Académicos.**

B) ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL

Al respecto, es preciso advertir que esta formación **no debe ser evaluada dentro de los certificados aportados con el fin de acreditar la Educación Informal** como la cataloga el evaluador en su observación, sino que este certificado corresponde a formación acreditada como Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en lo que respecta al **Certificado de Conocimientos Académicos.**

Una vez realizada la precisión pertinente, advierto que el documento aportado en mi perfil del SIMO con el fin de acreditar esta formación en el momento de realizar la inscripción para el PROCESO DE SELECCIÓN 2509 – AEROCIVIL, es el siguiente:



REPUBLICA DE COLOMBIA
INSTITUTO AUTONOMO DEL META

Hace constar que:

VANEGAS GARCIA JOHANNA ALEXANDRA

Con documento de identidad No.

C.C 52783827 De Santafé de Bogotá

Curso y aprobó:

ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL

(160 horas)

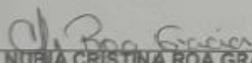
Resolución 1500-6710/870 del 24 de abril del 2023

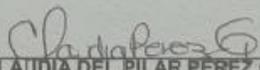
Licencia de Funcionamiento Educación para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y Formación

Técnica Laboral Entrenadores T.S.A Municipio de Villavicencio - Meta

FORMAMOS TÉCNICOS LÍDERES EN EL CAMPO LABORAL

Dado en Villavicencio a los 22 días del mes de febrero del
2024.


NOBIA CRISTINA ROA GRACIA
Rectora


CLAUDIA DEL PILAR PÉREZ GARCÍA
Secretaría Académica

Calle 44 No.30-35 El triunfo Cal. 320-3418722 - 321-2776343
institutoautonomodelmeta@hotmail.com
Villavicencio - Meta

Al respecto el evaluador, observa lo siguiente: *No es posible tener en cuenta el documento para la asignación de puntaje en el ítem de Educación Informal toda vez que no se encuentra relacionado con las funciones de la OPEC.*

De acuerdo con lo anterior, y con el fin de dar mayores herramientas al evaluador para ayudar en la valoración del certificado aportado, me permito mostrar el documento expedido por el INSTITUTO AUTÓNOMO DEL META, en el cual certifican las asignaturas cursadas y las notas obtenidas en el programa de Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en lo que respecta al **Certificado de Conocimientos Académicos** en ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL:



INSTITUTO AUTÓNOMO DEL META

Resolución 1500-67.10/870 del 24 de abril del 2023 Licencia de Funcionamiento Educación para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y Formación Técnica Laboral Entrenadores T.S.A Municipio de Villavicencio – Meta
FORMAMOS TÉCNICOS LÍDERES EN EL CAMPO LABORAL
DANE: 350001006678-ICFES: 114405

LA LIC. NUBIA CRISTINA ROA GRACIA RECTORA DEL INSTITUTO AUTONOMO DEL META EN USO DE SUS FACULTADES

CERTIFICA

Que la Estudiante, **JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA** identificado con C.C. número 52.783.827, estudió y aprobó en nuestra institución en el año 2024- I el realiza el CURSO EN ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL, obteniendo las siguientes calificaciones:

AREA	NOMBRE ASIGNATURA	CALIFICACION
BÁSICA	Generalidades de la administración documental	4.5
BÁSICA	Procesos técnicos de la gestión documental en Colombia	4.3
TECNICA	Ciclo vital del documento	4.7
TECNICA	Beneficios de la digitalización	4.5
TÉCNICA	Importancia del archivo y gestión documental	4.5
TÉCNICA	Objetivos e importancia de los archivos	4.6
TÉCNICA	Recibo clasificación y despacho de archivos	4.5
TÉCNICA	Depuración del archivo físico	4.9
TECNICA	Aplicaciones de gestión documental	4.9
PRACTICA	Llaves de búsqueda	4.8

Dado en Villavicencio a los Treinta (30) días del mes de enero de 2025.



Calle 44 No. 30-35 el triunfo Telefax. 6643715 Cel.320 3418722
institutoautonomodelmeta@hotmail.com
Villavicencio - Meta

Frente a lo anterior, se tiene que lo requerido en el titulo V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES del MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809, incluye lo siguiente:

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES
1. Constitución Política de Colombia. 2. Legislación y reglamentación del sector aeronáutico en el ámbito de su competencia. 3. El funcionamiento y la normativa expedida por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) en el ámbito de su competencia. 4. Reglamentos Aeronáuticos Colombianos (RAC) en el ámbito de su competencia. 5. Estatuto de Contratación Pública.

gfr

Resolución # 0 2 9 0 9 del 15 DIC. 2021

"Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES			
	Principio de Procedencia: 3105.308	Clave: GDIR-2.0-12-065	Versión: 04	Fecha: 09/11/2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

6. Política de gestión documental.
7. Participación ciudadana y servicio al ciudadano.
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Aunado a lo anterior, se tiene que lo requerido en el título IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES del MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809, incluye lo siguiente:

(...)

8. Actualizar, registrar y consolidar la información sobre los proyectos de infraestructura y ayudas aeroportuarias las metas de la dependencia de acuerdo con las disposiciones vigentes.

14. Actualizar el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.

15. Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.

16. Dar cumplimiento a los lineamientos del modelo de seguridad y privacidad de la información - MSPI, asociados a la protección de la información.

(...)

De acuerdo con el requisito establecido en MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809 y lo acreditado en la formación de Conocimientos Académicos mediante el programa de ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL, se encuentra lo siguiente:

<p align="center">PLAN DE ESTUDIO PROGRAMA ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL</p>	<p align="center">REQUISITO DE CONOCIMIENTO <u>ACREDITADO Y CUMPLIDO</u> DE LOS TÍTULOS IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES y V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES del MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES de la OPEC 209809</p>
<p>Asignaturas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Generalidades de la administración documental - Procesos técnicos de la gestión documental en Colombia - Ciclo vital del documento - Beneficios de la digitalización - Importancia del archivo y gestión documental - Objetivos e importancia de los archivos - Recibo clasificación y despacho de archivos - Depuración del archivo físico - Aplicaciones de gestión documental - Llaves de búsqueda 	<p>IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES:</p> <p>8. <i>Actualizar registrar y consolidar la información sobre los proyectos de infraestructura y de ayudas aeroportuarias las metas de la dependencia de acuerdo con las disposiciones vigentes.</i></p> <p>14. <i>Actualizar el sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, <u>evidencias, registros digitales</u>, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.</i></p> <p>15. <i>Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, <u>así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.</u></i></p> <p>16. <i>Dar cumplimiento a los lineamientos del modelo de seguridad y privacidad de la información – MSPI, asociados a la <u>protección de la información.</u></i></p> <p>Se precisa que el conocimiento adquirido con respecto a las asignaturas que conforman el programa de Conocimientos académicos en ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL es aplicable a las funciones 8, 14, 15 y 16; debido a que éstas se relacionan con la gestión documental, archivo, organización, protección y digitalización; tanto de la información, como de la documentación del cargo.</p> <p>V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES:</p> <p>6. <i>Política de gestión documental</i></p>

Este certificado acredita conocimientos en gestión documental de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000 y demás normatividad que la complementa; la cual rige el manejo de la documentación en entidades del Estado.

De acuerdo con lo expuesto, pido amable y respetuosamente al evaluador que por favor tome en cuenta los argumentos aquí expuestos y me asigne el puntaje correspondiente a la formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en lo que respecta al certificado de Conocimientos Académicos, acreditado en ARCHIVO GESTIÓN DOCUMENTAL, el cual según lo demostrado **SI se encuentra relacionado con las funciones y**

conocimientos de la OPEC; lo anterior, en lo que respecta a Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en lo que respecta al certificado de Conocimientos Académicos.

De acuerdo con lo expuesto, los certificados presentados cumplen con los requisitos de pertinencia y aplicabilidad al cargo, de conformidad con la normatividad vigente. La omisión de su valoración podría representar una vulneración al principio de mérito consagrado en el artículo 125 de la Constitución Política de Colombia y en la Ley 909 de 2004.

Por lo anterior, solicito respetuosamente la revisión y reconsideración de la calificación otorgada en el proceso de selección, con el fin de incluir la valoración de los certificados enunciados en la presente reclamación.

Agradezco de antemano la atención.

Cordialmente,



JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA
CED. 52.783.827 DE BOGOTÁ
Johannavanegasgarcia@hotmail.com
CEL. 313 3332152



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
PRIMERA FASE

PROCESO DE SELECCIÓN No. 2509

Bogotá D.C., Febrero de 2025

JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA

Aspirante del Concurso de Méritos

Inscripción: 765105409

Cédula: 52783827

Proceso de Selección No. 2509 – Aerocivil Primera Fase.

Radicado de Entrada CNSC No. 960055687

Asunto: Respuesta a la reclamación presentada frente a los resultados de la prueba de Valoración de Antecedentes, en el marco del Proceso de Selección No. 2509 – AEROCIVIL PRIMERA FASE.

Aspirante:

Previo a realizar el estudio de su reclamación, le informamos que en virtud del artículo 7° de la Ley 909 de 2004 y lo contemplado en el numeral 8.1 del Anexo de Especificaciones y Requerimientos Técnicos del Contrato de Prestación de Servicios No. 349 de 2024, la CNSC en ejercicio de sus competencias, llevó a cabo la prueba de Valoración de Antecedentes.

De ahí que, el pasado 24 de enero de 2025, fueron publicados los resultados preliminares de la mencionada prueba para los niveles Profesional Aeronáutico y Técnico Aeronáutico, a través de la página web oficial de la Comisión Nacional del Servicio Civil –CNSC <https://www.cnsc.gov.co/>, enlace SIMO¹, en desarrollo y aplicación del principio del mérito, orientador del proceso.

De acuerdo con lo descrito y, dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 19 del Acuerdo de Convocatoria No. 74 del 3 de octubre del 2023 y en el numeral 5.7 de su Anexo, la CNSC habilitó el aplicativo SIMO desde las 0:00 horas del día 27 de enero hasta las 23:59 horas del día 31 de enero de 2025, para la presentación de las reclamaciones frente a los resultados obtenidos en la prueba de Valoración de Antecedentes, en salvaguarda del debido proceso que le asiste a todos los participantes.

En consideración a ello, se evidencia que ejerció su derecho, formulando reclamación frente los resultados obtenidos en la prueba, la cual fue presentada dentro del término legalmente establecido, manifestando lo siguiente:

“Solicitud verificación cumplimiento de certificados académicos y de formación OPEC 209809”

¹ Numeral 5.6 del Anexo del Acuerdo No. 74 de 2023 – Proceso de Selección.



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
PRIMERA FASE

PROCESO DE SELECCIÓN No. 2509

“En ejercicio del derecho fundamental al debido proceso y la igualdad de oportunidades en los procesos de selección para el empleo público, consagrado en la Constitución Política de Colombia en su artículo 125 y en la Ley 909 de 2004; me permito remitir argumentos que evidencian el cumplimiento de los requisitos de formación requeridos en la OPEC 209809 que fueron aportados dentro de mi perfil y que no fueron tenidos en cuenta dentro de la etapa de Valoración De Antecedentes Profesional Aeronáutico del proceso de selección enunciado.

De acuerdo con lo anterior, pido respetuosamente que se tome en cuenta la sustentación dada para cada uno de estos y que me sea asignado el puntaje correspondiente.

Se precisa que las certificaciones académicas y técnicas que fueron presentadas para la valoración en este proceso cumplen con los requisitos de pertinencia y aplicabilidad en relación con las funciones y formación asignadas al cargo en cuestión.”

Así mismo, se evidenció que en el documento anexo a la reclamación, usted expresa lo siguiente:

“(…) De acuerdo con lo expuesto, pido amable y respetuosamente al evaluador que por favor tome en cuenta los argumentos aquí expuestos y me asigne el puntaje correspondiente a la formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en lo que respecta al certificado de Conocimientos Académicos, acreditado en ARCHIVO GESTIÓN DOCUMENTAL, el cual según lo demostrado SI se encuentra relacionado con las funciones y conocimientos de la OPEC; lo anterior, en lo que respecta a Formación para el Trabajo y el Desarrollo Humano en lo que respecta al certificado de Conocimientos Académicos. De acuerdo con lo expuesto, los certificados presentados cumplen con los requisitos de pertinencia y aplicabilidad al cargo, de conformidad con la normatividad vigente. La omisión de su valoración podría representar una vulneración al principio de mérito consagrado en el artículo 125 de la Constitución Política de Colombia y en la Ley 909 de 2004. Por lo anterior, solicito respetuosamente la revisión y reconsideración de la calificación otorgada en el proceso de selección, con el fin de incluir la valoración de los certificados enunciados en la presente reclamación. (...)”

En atención a lo expuesto se procede a dar respuesta en el marco de lo establecido en las reglas y principios que rigen el proceso de selección contempladas en el Acuerdo No. 74 de 2023 y su Anexo, así:

Respecto a su petición de validar los Certificados en educación informal en **Diplomado En Fundamentos De Administración Pública, Seminario Práctico Construcción En Concreto Preesforzado y Seminario Geotecnia Ambiental Y Modelación Geotécnica En Obras Lineales**, nos permitimos indicarle que, durante la Prueba, se procedió a realizar el análisis pertinente, efectuando la comparación entre el documento aportado, con las funciones del empleo para el que concursa, denotando que, no fue posible evidenciar que la formación adquirida guarde relación con el empleo para la cual concursa, toda vez que este tiene como propósito *gestionar las actividades encaminadas a establecer las necesidades, la estructuración y la supervisión de los proyectos de infraestructura y ayudas aeroportuarias, así como la vigilancia integral de los contratos de obra, consultoría e interventoría que adelanta la dirección, conforme a la normatividad y lineamientos vigentes.* a su vez, las funciones misionales del mismo, son las siguientes:

- Realizar seguimiento a la ejecución del contrato de interventoría de infraestructura y servicios aeroportuarios, de conformidad con la normativa vigente.



- Verificar el cumplimiento por parte de la interventoría del plan de seguridad operacional en los contratos de obra.
- Realizar los informes de las actividades de supervisión a los contratos de interventoría relacionados con las obras, consultorías y compraventas de la infraestructura y los servicios aeroportuarios, conforme a los lineamientos establecidos.
- Revisar informes aprobados por la interventoría relacionados con las obras, consultorías y compraventas de la infraestructura y los servicios aeroportuarios, de acuerdo con la normativa vigente.
- Elaborar planes de mantenimiento de la infraestructura y ayudas aeroportuarias conforme a los lineamientos definidos por la dirección.
- Actualizar, registrar y consolidar la información sobre los proyectos de infraestructura y ayudas aeroportuarias las metas de la dependencia de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- Elaborar planos arquitectónicos de las edificaciones aeroportuarias conforme a los lineamientos de la dirección.
- Dar respuesta a las observaciones de los pliegos de condiciones y evaluaciones técnicas de los proyectos de infraestructura aeroportuaria, según la reglamentación vigente.
- Gestionar los requerimientos o conceptos necesarios para la ejecución de los contratos de alta complejidad, ante las diferentes dependencias de la entidad, de acuerdo con los procedimientos institucionales.
- Emitir conceptos técnicos relacionados con los estudios y diseños de infraestructura y ayudas aeroportuarias conforme a los lineamientos definidos por la dirección.
- Proyectar conceptos sobre la construcción y viabilidad de los proyectos de infraestructura y ayudas aeroportuarias de acuerdo con el plan de desarrollo vigente.
- Estructurar los proyectos de infraestructura aeroportuaria, en coordinación con las demás dependencias de la entidad, de conformidad con los lineamientos institucionales.
- Realizar diagnósticos sobre el estado de la infraestructura y ayudas aeroportuarias de acuerdo con la evaluación de las necesidades de la entidad.

En concordancia con lo descrito, el Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección, señala lo siguiente:

"5. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

Esta prueba se aplica con el fin de valorar la Educación y Experiencia acreditada por el aspirante, adicionales a los requisitos mínimos exigidos en el empleo a proveer. Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la Prueba Eliminatoria (Prueba sobre Competencias Funcionales). No



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
PRIMERA FASE

PROCESO DE SELECCIÓN No. 2509

se va a aplicar a los aspirantes que en este proceso de selección deban presentar la Prueba de Ejecución ni a los admitidos a los empleos que no requieren Experiencia.

Para efectos de esta prueba, en la valoración de la **Educación** se tendrán en cuenta los Factores de Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Educación Informal, en las condiciones que se definen en los numerales 5.1, 5.2 y 5.3 de este Anexo, dependiendo el nivel de empleo.

(...)

5.4 Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes

En esta prueba se va a valorar únicamente la Educación relacionada con las funciones del empleo a proveer, que sea adicional a la acreditada para el requisito mínimo de Educación exigido para tal empleo. Para la correspondiente puntuación, se van a tener en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en los anteriores numerales de este Anexo para cada uno de los Factores de Evaluación.”

Así las cosas, al momento de realizar el análisis donde se busca la relación entre la educación y el empleo, es un eje fundamental el propósito y las funciones, puesto que es con ello que es dable establecer la similitud.

Para su conocimiento, la CNSC mediante el “Criterio Unificado para Verificación de Requisitos Mínimos y prueba de Valoración De Antecedentes de los aspirantes inscritos en los Procesos de Selección que realiza la CNSC para proveer vacantes definitivas de cargos de carrera administrativa, del 18 de febrero de 2021, se estableció:

“4.2. Valoración de la experiencia relacionada

Cuando exista una sola función relacionada con alguna de las del empleo a proveer, será suficiente para entender cumplido el requisito de experiencia, siempre y cuando, la experiencia adquirida con la función o actividad desempeñada se relacione con alguna de las funciones misionales del empleo, y no con una genérica o transversal, que es común a varios empleos distintos entre sí.

Para su conocimiento, se precisa que para establecer un vínculo de relación-similitud con el empleo, se debe enfocar puntualmente en las funciones misionales, las cuales están directamente encaminadas a la consecución del propósito del mismo; a manera de ejemplificación, para determinar la naturaleza de las funciones, la Guía para establecer o modificar el manual de funciones y de competencias laborales, del Departamento Administrativo de la Función Pública, contempla:

“3.1 Descripción del propósito principal del empleo

Describe aquello que el empleo debe lograr o su razón de ser; es decir, el producto o servicio que ofrece y que lo caracteriza.

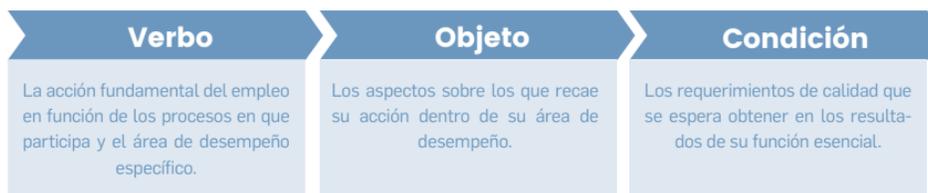
(...)

Cada empleo de la administración pública tiene un propósito principal o razón de ser único para el cumplimiento de la misión institucional. Dicho propósito es la descripción de su objeto fundamental en función del proceso/área al cual está adscrito.



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
PRIMERA FASE

PROCESO DE SELECCIÓN No. 2509



3.2 Descripción de las funciones esenciales del empleo

A. Describen lo que una persona debe realizar.

B. Responden a la pregunta: “¿qué debe hacerse para lograr el propósito principal?”.

C. Cada función enuncia un resultado diferente.

D. Su redacción sigue el mismo ordenamiento gramatical que para el propósito principal: verbo + objeto + condición.

Descripción de los conocimientos básicos o esenciales

(...)

saberes que debe poseer y comprender quien esté llamado al desempeño del empleo para realizar las funciones esenciales tales como: teorías, principios, normas, técnicas, conceptos y demás aspectos.”

Es por ello que, dicha relación ha de establecerse sobre las funciones principales, identificables porque conllevan a la consecución del propósito.

Así las cosas, previo a la inscripción, correspondía a cada aspirante revisar detalladamente los requisitos y funciones del empleo, y verificar que los documentos aportados con miras a la asignación de puntaje en la prueba de Valoración de Antecedentes se relacionaran con el empleo para el cual aplicaban.

Sin dejar de lado que, al inscribirse el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas para este proceso de selección, consentimiento que se estipula como requisito general de participación de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo que regula la Convocatoria.

Con los anteriores argumentos fácticos y legales, **SE CONFIRMA** el puntaje de 67.50 publicado el día 24 de enero de 2025, en la prueba de Valoración de Antecedentes, dando cumplimiento de lo establecido en la Ley, el Acuerdo de Convocatoria y su Anexo; normas que rigen el Proceso de Selección 2509 – Aerocivil Primera Fase.

La presente decisión responde de manera particular a su reclamación; no obstante, acoge en su totalidad la atención de la respuesta conjunta, única y masiva, que autoriza la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional, así como las previsiones que para estos efectos fija el Artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, sustituido en la Ley 1755 de 2015.

Asimismo, se le informa que esta decisión se comunicará a través de la página web oficial de la CNSC, www.cnsc.gov.co, en el enlace SIMO; cumpliendo de esta manera con el



AERONÁUTICA CIVIL
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
PRIMERA FASE

PROCESO DE SELECCIÓN No. 2509

procedimiento del Proceso de Selección y el mecanismo de publicidad que fija la Ley 909 de 2004 en su Artículo 33.

Finalmente, se advierte que contra la presente decisión **no procede recurso alguno**, de conformidad con el numeral 5.7 del Anexo del Acuerdo del Proceso de Selección.

Cordialmente,

SONIA MILENA BENJUMEA CASTELLANOS

Supervisor Contrato No. 349 de 2024

Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC

Proyectó: Jeisson A

Supervisó: Oscar B

Auditó: Daniel P



"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES			
	Principio de Procedencia: 3105.308	Clave: GDIR-2.0-12-065	Versión: 04	Fecha: 09/11/2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO	
Nivel	Profesional Aeronáutico
Denominación del empleo	Profesional Aeronáutico III
Código del cargo	41
Grado	20
No. de cargos	Ciento nueve (109)
Dependencia	Donde se ubique el empleo
Cargo del Jefe Inmediato	Quien ejerza supervisión directa
No. de ficha	4103-20-219
II. AREA FUNCIONAL	
Dirección de Infraestructura y Ayudas Aeroportuarias/Dirección Regional Aeronáutica	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Gestionar las actividades encaminadas a establecer las necesidades, la estructuración y la supervisión de los proyectos de infraestructura y ayudas aeroportuarias, así como la vigilancia integral de los contratos de obra, consultoría e interventoría que adelanta la Dirección, conforme a la normatividad y lineamientos vigentes.</p>	
IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar diagnósticos sobre el estado de la infraestructura y ayudas aeroportuarias de acuerdo con la evaluación de las necesidades de la entidad. 2. Estructurar los proyectos de infraestructura aeroportuaria, en coordinación con las demás dependencias de la entidad, de conformidad con los lineamientos institucionales. 3. Proyectar conceptos sobre la construcción y viabilidad de los proyectos de infraestructura y ayudas aeroportuarias de acuerdo con el plan de desarrollo vigente. 4. Emitir conceptos técnicos relacionados con los estudios y diseños de infraestructura y ayudas aeroportuarias conforme a los lineamientos definidos por la Dirección. 5. Gestionar los requerimientos o conceptos necesarios para la ejecución de los contratos de alta complejidad, ante las diferentes dependencias de la entidad, de acuerdo con los procedimientos institucionales. 6. Dar respuesta a las observaciones de los pliegos de condiciones y evaluaciones técnicas de los proyectos de Infraestructura Aeroportuaria, según la reglamentación vigente. 7. Elaborar planos arquitectónicos de las edificaciones aeroportuarias conforme a los lineamientos de la Dirección. 8. Actualizar, registrar y consolidar la información sobre los proyectos de infraestructura y ayudas aeroportuarias las metas de la dependencia de acuerdo con las disposiciones vigentes. 	

9/12

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES			
	Principio de Procedencia: 3105.308	Clave: GDIR-2.0-12-065	Versión: 04	Fecha: 09/11/2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

9. Elaborar planes de mantenimiento de la infraestructura y ayudas aeroportuarias conforme a los lineamientos definidos por la Dirección.
10. Revisar informes aprobados por la interventoría relacionados con las obras, consultorías y compraventas de la infraestructura y los servicios aeroportuarios, de acuerdo con la normativa vigente.
11. Realizar los informes de las actividades de supervisión a los contratos de interventoría relacionados con las obras, consultorías y compraventas de la infraestructura y los servicios aeroportuarios, conforme a los lineamientos establecidos.
12. Verificar el cumplimiento por parte de la interventoría del plan de seguridad operacional en los contratos de obra.
13. Realizar seguimiento a la ejecución del contrato de interventoría de infraestructura y servicios aeroportuarios, de conformidad con la normativa vigente.
14. Actualizar el Sistema de Gestión en cuanto a métodos, controles, procedimientos, manuales, guías, evidencias, registros digitales, indicadores, para las etapas de planificación, ejecución, medición, control, mitigación de riesgos y mejoramiento de los procesos a su cargo.
15. Participar en las actividades necesarias para la atención eficaz y eficiente de los requerimientos de la ciudadanía y los entes de control formulados por cualquier canal, así como mantener la documentación a su cargo de acuerdo con los lineamientos y procedimientos establecidos por la entidad.
16. Dar cumplimiento a los lineamientos del modelo de seguridad y privacidad de la información - MSPI, asociados a la protección de la información.
17. Apoyar en las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de los asuntos de su competencia, en el marco de la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y frente a los hallazgos derivados de las auditorías internas y externas.
18. Participar en materia de seguridad operacional, seguridad de la aviación civil y ambiental, en el marco de su competencia y de acuerdo con la normatividad establecida.
19. Las demás funciones que le asigne el superior inmediato y que correspondan a la naturaleza del empleo.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Legislación y reglamentación del sector aeronáutico en el ámbito de su competencia.
3. El funcionamiento y la normativa expedida por la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI) en el ámbito de su competencia.
4. Reglamentos Aeronáuticos Colombianos (RAC) en el ámbito de su competencia.
5. Estatuto de Contratación Pública.

gsp

"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos pertenecientes a los niveles Especialista Aeronáutico, Profesional Aeronáutico, Técnico Aeronáutico y Auxiliar de la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil".

 AERONÁUTICA CIVIL UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL	MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES			
	Principio de Procedencia: 3105.308	Clave: GDIR-2.0-12-065	Versión: 04	Fecha: 09/11/2021

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE AERONÁUTICA CIVIL

6. Política de gestión documental.	
7. Participación ciudadana y servicio al ciudadano.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por empleo
1. Aprendizaje continuo. 2. Orientación a resultados. 3. Orientación al usuario y al ciudadano. 4. Compromiso con la organización. 5. Trabajo en equipo 6. Adaptación al cambio.	1. Aporte técnico - profesional 2. Comunicación efectiva 3. Gestión de procedimientos 4. Instrumentación de decisiones
VII. REQUISITOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA	
Estudio	Experiencia
Título profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Ingeniería Civil y afines o Arquitectura y afines.	Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional relacionada.
OTROS	
Tarjeta o Matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.	
VIII. ALTERNATIVAS	
Estudio	Experiencia
Título profesional en el (los) siguiente(s) núcleo(s) básico(s) del conocimiento: Ingeniería Civil y afines o Arquitectura y afines. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo.	No aplica.
OTROS	
Tarjeta o Matrícula profesional en los casos requeridos por la ley.	

Handwritten signature

ANEXO

POR EL CUAL SE ESTABLECEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL “*PROCESO DE SELECCIÓN AEROCIVIL No. 2509 - PRIMERA FASE*”, EN LAS MODALIDADES DE ASCENSO E INGRESO, PARA PROVEER LOS EMPLEOS EN VACANCIA DEFINITIVA DE LA AERONÁUTICA CIVIL PERTENECIENTES AL SISTEMA ESPECÍFICO DE CARRERA ADMINISTRATIVA DE SU PLANTA DE PERSONAL

**BOGOTÁ, D.C.
octubre de 2023**

CONTENIDO

PREÁMBULO	4
1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES	4
1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones	4
1.2. Procedimiento de inscripción	5
1.2.1. Registro en el SIMO	6
1.2.2. Consulta de la OPEC	6
1.2.3. Selección del empleo para el cual se va a concursar	7
1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado.....	7
1.2.5. Pago de Derechos de participación	7
1.2.6. Formalización de la inscripción.....	8
2. DECLARATORIA DE VACANTES DESIERTAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE ASCENSO	9
3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS.....	9
3.1. Definiciones y condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes.....	10
3.1.1. Definiciones	10
3.1.2. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	18
3.1.3. Certificación de la Educación.....	18
3.1.4. Certificación de la Experiencia.....	21
3.1.5. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes	25
3.2. Publicación de resultados de la VRM.....	27
3.3. Reclamaciones contra los resultados de la VRM	27
3.4. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos	27
4. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN.....	28
4.1. Citación a Pruebas Escritas y de Ejecución	30
4.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución	30
4.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución.....	31
4.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución	31

4.5.	Resultados definitivos de las Pruebas Escritas y de Ejecución	32
5.	PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES.....	32
5.1.	Empleos de los niveles Profesional Aeronáutico y Especialista Aeronáutico.	33
5.2.	Empleos de los niveles Auxiliar y Técnico Aeronáutico.....	33
5.3.	Empleos del nivel Inspector de la Aviación Civil.....	33
5.4.	Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes 33	
5.5.	Criterios valorativos para puntuar la Experiencia en la Prueba de Valoración de Antecedentes 36	
5.5.1.	Empleos de los Niveles Profesional Aeronáutico y Especialista Aeronáutico.	36
5.5.2.	Empleos de los Niveles Auxiliar y Técnico Aeronáutico.	38
5.5.3.	Empleos del Nivel Inspector de Aviación Civil	39
5.6.	Publicación de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes	39
5.7.	Reclamaciones contra los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes.....	40
5.8.	Resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes	40
6.	CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES.....	40

PREÁMBULO

El presente Anexo hace parte integral del Acuerdo del *Proceso de Selección No. 2509 - AEROCIVIL PRIMERA FASE*. Contiene las especificaciones técnicas adicionales a las establecidas en tal Acuerdo para participar en este proceso de selección. Los aspectos normativos que rigen cada una de sus etapas pueden ser consultados en dicho Acuerdo.

1. ADQUISICIÓN DE DERECHOS DE PARTICIPACIÓN E INSCRIPCIONES

1.1. Condiciones previas a la Etapa de Inscripciones

Los aspirantes a participar en este proceso de selección deben tener en cuenta las siguientes consideraciones, antes de iniciar el trámite de su inscripción:

- a) Es de su exclusiva responsabilidad consultar en el Sistema de apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad, en adelante SIMO, de la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, las vacantes a proveer mediante este proceso de selección, a partir de la fecha de entrada en vigencia de la *Etapa de Divulgación* de la respectiva Oferta Pública de Empleos de Carrera, en adelante OPEC (artículo 9 del Acuerdo del proceso de selección).
- b) Las correspondientes inscripciones se deberán realizar en las fechas establecidas por la CNSC, únicamente de manera virtual en el aplicativo SIMO, disponible en el sitio web www.cnsc.gov.co.
- c) Primero se realizarán las inscripciones para las vacantes ofertadas en este *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso* y, posteriormente, las inscripciones para las vacantes ofertadas en este mismo *Proceso de Selección en la modalidad Ingreso*.
- d) De conformidad con el artículo 29 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, al Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso solamente se pueden inscribir los servidores públicos con derechos de carrera de la entidad que oferta los respectivos empleos en esta modalidad, quienes deberán verificar su estado en el Registro Público de Carrera Administrativa, en adelante RPCA, de la CNSC.
- e) Los servidores públicos de carrera administrativa de la AEROCIVIL, que decidan participar en este *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso*, no podrán inscribirse en este mismo *Proceso de Selección en la modalidad de Ingreso*, teniendo en cuenta que las *Pruebas Escritas* para una y otra modalidad se van a aplicar en la misma fecha y a la misma hora, en las ciudades seleccionadas por los inscritos.
- f) Con su inscripción, el aspirante acepta todas las condiciones y reglas establecidas para este proceso de selección, consentimiento que se estipula como requisito general de participación en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 del Acuerdo del proceso de selección.
- g) Con su registro y/o inscripción, el aspirante acepta: **i)** Que la CNSC, si se trata de un nuevo usuario que se va a registrar en SIMO, valide sus datos biográficos (nombres, apellidos, fecha de

nacimiento, sexo, tipo, número, fecha de expedición y estado del documento de identificación) con la Registraduría Nacional del Estado Civil o, si se trata de un usuario ya registrado, que debe autovalidar tales datos con dicha entidad mediante el servicio web que para este fin disponga la CNSC en SIMO (botón en el “*Perfil del Ciudadano*”, en la opción del menú “*Datos Básicos*”) y que, una vez validados, estos datos no podrán ser modificados por el ciudadano, **ii)** que no se podrá registrar nadie que no se encuentre en las bases de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, **iii)** que el medio de publicación, divulgación e información oficial para este proceso de selección, es el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, por lo tanto, deberá consultarlo permanentemente, **iv)** que la CNSC le podrá comunicar la información relacionada con este proceso de selección mediante los mensajes o alertas que genera SIMO en la sección dispuesta para ese fin o mediante mensajes de texto (SMS) enviados al número de teléfono celular registrado en SIMO, el cual debe ser actualizado por el aspirante en caso de novedades, o al correo electrónico personal que obligatoriamente debe registrar en dicho aplicativo (evitando registrar correos institucionales), en concordancia con lo dispuesto por el artículo 33 de la Ley 909 de 2004, **v)** que de requerir cambio del correo electrónico registrado en SIMO, deberá presentar solicitud expresa ante la CNSC, adjuntando copia de su documento de identidad e indicando el nuevo correo electrónico, el cual se recomienda que no sea institucional, **vi)** que la CNSC le comunique o notifique a través de SIMO los actos administrativos que se expidan en las diferentes etapas de este proceso de selección, de conformidad con las disposiciones del Decreto Ley 760 de 2005 o de las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, entendiéndose comunicados o notificados al día siguiente en que sean depositados en el buzón dispuesto en el aplicativo para estos fines, **vii)** que las reclamaciones, intervenciones y/o los recursos que procedan en las diferentes etapas de este proceso de selección solamente se pueden presentar o interponer en SIMO, en los términos del Decreto Ley 760 de 2005 o de las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen, y **viii)** revisar permanentemente los términos y condiciones del uso de SIMO y demás documentos relacionados, tales como tutoriales sobre este aplicativo.

- h) Inscribirse en este proceso de selección no significa que el aspirante haya superado el concurso de méritos. Los resultados obtenidos en las diferentes pruebas a aplicar serán el único medio para determinar el mérito y sus consecuentes efectos, en atención a lo regulado en el Acuerdo del proceso de selección.
- i) Durante el presente proceso de selección los aspirantes podrán, bajo su exclusiva responsabilidad, actualizar en SIMO datos personales como ciudad de residencia, dirección y número de teléfono. Los datos relacionados con nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, tipo, número, fecha de expedición y estado del documento de identificación y correo electrónico registrados con su inscripción, son inmodificables directamente por el aspirante y solamente se actualizarán previa solicitud del mismo a la CNSC, la cual deberá realizar a través del sitio web www.cnsc.gov.co, enlace “*Ventanilla Única*”, adjuntando copia de su cédula de ciudadanía.

1.2. Procedimiento de inscripción

Para inscribirse en el presente proceso de selección, el aspirante debe realizar en SIMO el siguiente procedimiento, el cual debe cumplir a cabalidad, siguiendo las instrucciones señaladas en el “*Manual*

de Usuario – Módulo Ciudadano – SIMO”, publicado en el sitio web www.cnsc.gov.co, en el menú “Procesos de Selección”, opción “Tutoriales y Videos”, opción “Guías y Manuales”.

Se recuerda que primero se realizarán las inscripciones para las vacantes ofertadas en este *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso* y, posteriormente, las inscripciones para las vacantes ofertadas en este mismo *Proceso de Selección en la modalidad Ingreso*.

1.2.1.Registro en el SIMO

El aspirante debe verificar si se encuentra ya registrado en el SIMO. Si no se encuentra registrado, debe hacerlo, en la opción “*Registrarse*”, diligenciando todos los datos solicitados por el sistema en cada uno de los campos del formulario denominado “*Registro de Ciudadano*”. Se precisa que el registro en el SIMO se realiza por una única vez y los datos de nombres, apellidos, fecha de nacimiento, sexo, tipo, número, fecha de expedición y estado del documento de identificación son validados con la Registraduría Nacional del Estado Civil.

Una vez registrado, debe ingresar al sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, con su usuario y contraseña, completar los datos básicos y adjuntar todos los documentos relacionados con su *Formación académica*, *Experiencia* y otros documentos que considere y sean necesarios, los cuales le servirán para la *Verificación de los Requisitos Mínimos*, en adelante VRM y para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*, en el presente proceso de selección. Cada documento cargado en SIMO no debe exceder de 2 MB de tamaño, deben estar en formato PDF y ser legibles, con una resolución entre 300 y 600 dpi. Es responsabilidad exclusiva del aspirante verificar que la documentación que pretenda aportar para este proceso de selección quede cargada correctamente en el aplicativo, siendo posible su adecuada consulta y visualización.

El aspirante en condición de discapacidad debe manifestarlo en el formulario de datos básicos en SIMO, con el fin de establecer e implementar los mecanismos necesarios para que pueda presentar las *Pruebas Escritas y de Ejecución* previstas en este proceso de selección y acceder a las mismas cuando a ello hubiere lugar.

1.2.2.Consulta de la OPEC

El aspirante registrado en SIMO debe ingresar al aplicativo, revisar los empleos ofertados en el presente proceso de selección y verificar para cuales cumple los *Requisitos Generales de Participación* establecidos en el artículo 7 del Acuerdo del proceso de selección y los requisitos mínimos exigidos para los mismos, los cuales se encuentran definidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la AEROCIVIL, en adelante MEFCL, transcritos en la correspondiente OPEC, documentos que se publicarán en el sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

Si no cumple con los requisitos de ningún empleo o con alguno de los *Requisitos Generales de Participación* establecidos en el artículo 7 del Acuerdo del proceso de selección, el aspirante no debe inscribirse.

1.2.3. Selección del empleo para el cual se va a concursar

Una vez identificados los empleos para los cuales cumple los requisitos, el aspirante podrá marcarlos en SIMO como “*Favoritos*”, luego seleccionar y confirmar el empleo por el que va a concursar, teniendo en cuenta que únicamente podrá inscribirse para un (1) empleo en el presente proceso de selección, toda vez que la aplicación de las *Pruebas Escritas* para todos los empleos ofertados en el mismo se realizará en la misma fecha y a la misma hora.

1.2.4. Confirmación de los datos de inscripción al empleo seleccionado

SIMO mostrará los datos básicos y los documentos de *Formación, Experiencia* y otros que el aspirante tiene registrados en el sistema al momento de su inscripción. El aspirante debe validar que dicha información es pertinente, correcta y se encuentra actualizada. Igualmente, debe verificar que los documentos registrados en el aplicativo sean legibles, con una resolución entre 300 y 600 dpi, que correspondan con los requisitos del empleo seleccionado y que la información que suministra coincida con los documentos cargados.

Para continuar con el siguiente paso (pago de *Derechos de participación*), el aspirante debe seleccionar, entre las opciones establecidas en el numeral 4.2 del presente Anexo, la ciudad de presentación de las *Pruebas Escritas y de Ejecución* a aplicar en este proceso de selección, listado de lugares igualmente publicado en SIMO. El aspirante debe tener en cuenta, que la ciudad escogida para presentar las *Pruebas Escritas y de Ejecución* no puede ser modificada una vez confirme los datos de inscripción al empleo seleccionado.

1.2.5. Pago de Derechos de participación

El aspirante debe realizar el pago de los *Derechos de participación* solamente para el empleo por el cual va a concursar en el presente proceso de selección. No se deben realizar pagos para más de un empleo de este proceso de selección, toda vez que la aplicación de las *Pruebas Escritas* para todos los empleos ofertados en el mismo, como se explicó anteriormente, se realizará en la misma fecha y a la misma hora. Realizado el pago no habrá lugar a la devolución del dinero por ningún motivo ni podrá trasladarse para pagar los *Derechos de participación* en otro proceso de selección que realice la CNSC, circunstancia que se entiende aceptada por el aspirante con su inscripción a este proceso de selección.

El pago de los *Derechos de participación* se debe realizar en el banco que para el efecto disponga la CNSC, bien sea online por PSE o por ventanilla en cualquiera de las sucursales que establezca dicho banco, opciones que SIMO habilitará al finalizar la confirmación de los datos de inscripción al empleo de interés del aspirante, así:

- a) Si el aspirante va a realizar el pago por la opción online por PSE, el sistema abrirá una ventana emergente con el listado de los bancos disponibles para usar esta alternativa. Una vez realizada la transacción, SIMO le enviará un correo electrónico con la confirmación y datos del pago. En consideración a que la plataforma PSE puede demorar varios minutos u horas para reportar dicho

pago en SIMO, los aspirantes deben realizar este pago con la suficiente antelación para evitar que el mismo no quede registrado en SIMO al cierre de la Etapa de Inscripciones.

- b) Si el aspirante selecciona la opción de pago por ventanilla en el banco, SIMO generará un recibo que debe ser impreso en láser o impresora de alta resolución, con el cual deberá realizar el pago en cualquiera de las sucursales del banco.

El aspirante debe tener en cuenta que solamente con el pago no queda inscrito. Debe continuar con el procedimiento para formalizar la inscripción.

1.2.6. Formalización de la inscripción

Una vez realizado el pago de los *Derechos de participación* para el empleo seleccionado y confirmado dicho pago por el banco en el aplicativo SIMO (confirmación que para el pago online por PSE puede demorar varios minutos u horas y para el pago por ventanilla en el banco puede demorar hasta dos días hábiles), el aspirante que hizo el pago online por PSE puede, con ese pago, hasta antes de los últimos seis (6) días calendario de la Etapa de Inscripciones, siempre y cuando no haya formalizado su inscripción, cambiar de empleo, cuantas veces lo requiera, a otro empleo que corresponda al mismo proceso de selección y al mismo valor del pago realizado por Derechos de participación para el empleo inicialmente escogido. Si el pago fue hecho por ventanilla en el banco, el aspirante puede realizar el cambio de empleo hasta antes de los últimos diez (10) días calendario de la Etapa de Inscripciones, siempre y cuando no haya formalizado su inscripción, en los mismos términos referidos para el pago online por PSE.

Por consiguiente, se entiende que si el aspirante realiza el pago de los Derechos de participación dentro de los últimos seis (6) días calendario (si el pago se hace por PSE) o dentro de los últimos diez (10) días calendario (si el pago se hace por ventanilla en el banco) de la Etapa de Inscripciones, ya no puede cambiar el empleo inicialmente escogido con ese pago.

El aspirante debe verificar que los documentos registrados en SIMO son los que le permiten acreditar el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar, documentos que van a ser tenidos en cuenta para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes en el presente proceso de selección. Realizada esta verificación, debe proceder a formalizar su inscripción, seleccionando en el aplicativo la opción "INSCRIPCIÓN". SIMO generará una "Constancia de Inscripción", en la cual el aspirante encontrará la información correspondiente a sus datos personales, datos del empleo para el cual formalizó su inscripción, ID de inscripción y resumen de los documentos cargados en el aplicativo. Esta información podrá ser consultada en cualquier momento por el aspirante al ingresar con su usuario y contraseña.

Luego de formalizada la inscripción, la misma no podrá ser anulada, ni se podrá cambiar el empleo para el cual se inscribió el aspirante. Lo que si puede hacer es actualizar, modificar, reemplazar, adicionar o eliminar la información y/o los documentos registrados en el aplicativo para participar en el presente proceso de selección, únicamente hasta la fecha dispuesta por la CNSC para el cierre de la Etapa de Inscripciones, siguiendo la siguiente ruta en SIMO: "Panel de control" → "Mis Empleos" →

“Confirmar empleo” → “Actualización de Documentos”. El sistema generará una nueva “Constancia de Inscripción” con las actualizaciones realizadas.

Una vez se cierre la *Etapa de Inscripciones*, el aspirante no podrá modificar, reemplazar, adicionar y/o eliminar los documentos cargados en SIMO para participar en el presente proceso de selección. Es decir, participará en este proceso de selección con los documentos que tenga registrados en el aplicativo hasta la fecha del cierre de la *Etapa de Inscripciones*. Los documentos cargados o actualizados con posterioridad a esta fecha solamente serán válidos para futuros procesos de selección.

Si el aspirante pagó oportunamente los *Derechos de participación* para algún empleo y no formalizó la inscripción, al finalizar la *Etapa de Inscripciones*, el sistema automáticamente realizará su inscripción a tal empleo. Si el aspirante pagó los *Derechos de participación* para más de un empleo y no formalizó su inscripción, será inscrito al último seleccionado y todos los documentos que tenga registrados al momento le serán asociados a dicha inscripción.

2. DECLARATORIA DE VACANTES DESIERTAS EN EL PROCESO DE SELECCIÓN EN LA MODALIDAD DE ASCENSO

Una vez finalice la *Etapa de Inscripciones* para las vacantes ofertadas en el presente *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso*, la CNSC declarará desiertas aquellas para las cuales no se registraron inscritos, en un plazo no mayor a veinte (20) días hábiles siguientes al cierre de las respectivas inscripciones. En los casos en que la cantidad de inscritos sea inferior a la cantidad de vacantes ofertadas en un empleo a proveer mediante esta modalidad, las cuales se encuentran en diferente ubicación geográfica, le corresponde a la AEROCIVIL, una vez informada de esta situación por la CNSC, definir cuál o cuáles deben ser declaradas desiertas, decisión que debe comunicar por escrito a la CNSC, a más tardar cuatro (4) días hábiles después de cerrada la *Etapa de Inscripciones*, para que esta Comisión Nacional proceda en los términos antes referidos.

De conformidad con el artículo 29 de la Ley 909 de 2004 modificado por el artículo 2 de la Ley 1960 de 2019, la provisión de las vacantes declaradas desiertas en el *Proceso de Selección en la modalidad de Ascenso* se realizará mediante este mismo *Proceso de Selección en la modalidad de Ingreso*, razón por la cual pasarán a hacer parte de la OPEC de este último.

Realizada esta actividad, se iniciará la *Etapa de Inscripciones* en los empleos que hacen parte de la OPEC de este *Proceso de Selección en la modalidad de Ingreso*, siguiendo los mismos pasos establecidos en el numeral 1 del presente Anexo.

3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS

En observancia del principio de colaboración armónica entre entidades públicas, para la *Verificación de Requisitos Mínimos* y la *Prueba de Valoración de Antecedentes*, la Secretaría Centro de Estudios Aeronáuticos – CEA, brindará apoyo en la solución de las consultas presentadas por la CNSC y/o la Institución de Educación Superior contratada para la ejecución de este proceso de selección en mesas técnicas de trabajo concertadas previamente. En caso de no lograr resolver en este escenario, se le

concederá un término máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en la que se remitan las mismas, atendiendo a lo señalado en el artículo 2.2.20.2.1 del Decreto 1083 de 2015. Estas consultas serán de carácter general y no resolverán casos concretos, y solo serán atendidas por el personal que disponga el CEA que no se encuentre en algún tipo de conflicto de intereses.

3.1. Definiciones y condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

Las definiciones, condiciones, reglas y demás aspectos contenidos en este Anexo para la documentación que registre el aspirante en SIMO para su inscripción en el presente proceso de selección, serán aplicadas de manera irrestricta para todos los efectos de la *Etapa de VRM* y de la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.

Se debe tener en cuenta que las alternativas¹ de *Educación y/o Experiencia* previstas en el MEFCL de la AEROCIVIL, solamente son aplicables en la *Etapa de VRM*, cuando el aspirante no cumpla en forma directa con el correspondiente requisito mínimo exigido para el empleo en el cual se encuentra inscrito.

3.1.1. Definiciones

Para todos los efectos de este proceso de selección, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:

- a) **Educación:** Es un proceso de formación permanente, personal, cultural y social que se fundamenta en una concepción integral de la persona humana, de su dignidad, de sus derechos y de sus deberes (Ley 115 de 1994, artículo 1).
- b) **Educación Formal:** Es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas, conducente a grados y títulos (Ley 115 de 1994, artículo 10).

Esta clase de educación es a la que se refiere, con la denominación de “*Estudios*”, el artículo 2.2.2.3.2 del Decreto 1083 de 2015, al definir que

Se entiende por estudios los conocimientos académicos adquiridos en instituciones públicas o privadas, debidamente reconocidas por el Gobierno Nacional, correspondientes a la educación básica primaria, básica secundaria, media vocacional; superior en los programas de pregrado en las modalidades de formación técnica profesional, tecnológica y profesional y en programas de postgrado en las modalidades de especialización, maestría, doctorado y postdoctorado.

Con relación a la Educación Básica Primaria, Básica Secundaria y Media, el artículo 11 de la Ley 115 de 1994 establece:

(...)

b) La educación básica con una duración de nueve (9) grados (...) se desarrollará en dos ciclos: La educación básica primaria de cinco (5) grados y la educación básica secundaria de cuatro (4) grados, y

¹ Entiéndase como las equivalencias a las que refiere el Decreto 1083 de 2015.

c) La educación media con una duración de dos (2) grados.

(...)

Y con relación a la Educación Superior, los artículos 9 y 10 de la Ley 30 de 1992, señalan:

ARTÍCULO 9o. Los programas de pregrado preparan para el desempeño de ocupaciones, para el ejercicio de una profesión o disciplina determinada, de naturaleza tecnológica o científica o en el área de las humanidades, las artes y la filosofía.

También son programas de pregrado aquellos de naturaleza multidisciplinaria conocidos también como estudios de artes liberales, entendiéndose como los estudios generales en ciencias, artes o humanidades, con énfasis en algunas de las disciplinas que hacen parte de dichos campos (Subrayado fuera de texto).

ARTÍCULO 10. Son programas de postgrado las especializaciones, las maestrías, los doctorados y los postdoctorados (Subrayado fuera de texto).

De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30 de 1992, en concordancia con lo señalado en el artículo 213 de la Ley 115 de 1994, "los programas académicos de acuerdo con su campo de acción, cuando son ofrecidos por una Institución Técnica Profesional, conducen al título en la ocupación o área correspondiente. Al título deberá anteponerse la denominación de: "Técnico Profesional en.....", "Los ofrecidos por las instituciones universitarias o escuelas tecnológicas, o por una universidad, conducen al título en la respectiva ocupación, caso en el cual deberá anteponerse la denominación de "Técnico Profesional en....." Si hacen relación a profesiones o disciplinas académicas, al título podrá anteponerse la denominación de: "Profesional en..." o "Tecnólogo en....".

Complementariamente, sobre la Educación Superior en las modalidades de Formación Técnica Profesional y Tecnológica, el artículo 3 de la Ley 749 del 2002, precisa que

Las instituciones técnicas profesionales y tecnológicas de educación superior organizarán su actividad formativa de pregrado en ciclos propedéuticos de formación en las áreas de las ingenierías, la tecnología de la información y la administración, así:

a) *El primer ciclo, estará orientado a generar competencias y desarrollo intelectual como el de aptitudes, habilidades y destrezas al impartir conocimientos técnicos necesarios para el desempeño laboral en una actividad, en áreas específicas de los sectores productivo y de servicios, que conducirá al título de Técnico Profesional en...*

La formación técnica profesional comprende tareas relacionadas con actividades técnicas que pueden realizarse autónomamente, habilitando para comportar responsabilidades de programación y coordinación;

b) *El segundo ciclo, ofrecerá una formación básica común, que se fundamente y apropie de los conocimientos científicos y la comprensión teórica para la formación de un pensamiento innovador e inteligente, con capacidad de diseñar, construir, ejecutar, controlar, transformar y operar los medios y procesos que han de favorecer la acción del hombre en la solución de problemas que demandan los sectores productivos y de servicios del país. La formación tecnológica comprende el desarrollo de responsabilidades de concepción, dirección y gestión de conformidad con la especificidad del programa, y conducirá al título de Tecnólogo en el área respectiva;*

c) *El tercer ciclo, complementará el segundo ciclo, en la respectiva área del conocimiento, de forma coherente, con la fundamentación teórica y la propuesta metodológica de la profesión, y debe hacer explícitos los principios y*

propósitos que la orientan desde una perspectiva integral, considerando, entre otros aspectos, las características y competencias que se espera posea el futuro profesional. Este ciclo permite el ejercicio autónomo de actividades profesionales de alto nivel, e implica el dominio de conocimientos científicos y técnicos y conducirá al título de profesional en...

Las instituciones técnicas profesionales y tecnológicas de educación superior en forma coherente con la formación alcanzada en cada ciclo, podrán ofrecer programas de especialización en un campo específico del área técnica, tecnológica y/o profesional. Esta formación conducirá al título de Especialista en... (Subrayado fuera de texto).

Con relación a los Ciclos Propedéuticos, el artículo 5 de la Ley 1188 de 2008 faculta a todas las Instituciones de Educación Superior para

(...) ofrecer programas académicos por ciclos propedéuticos hasta el nivel profesional, en todos los campos y áreas del conocimiento dando cumplimiento a las condiciones de calidad previstas en la presente ley y ajustando las mismas a los diferentes niveles, modalidades y metodologías educativas (Subrayado fuera de texto).

Por su parte, el artículo 2.5.3.2.7.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, sustituido por el artículo 1 del Decreto 1330 de 2019, indica:

Artículo 2.5.3.2.7.1. Ciclos propedéuticos. Un ciclo propedéutico es una fase de la educación que le permite al estudiante desarrollarse en su formación profesional siguiendo sus intereses y capacidades, para lo cual requiere un componente propedéutico que hace referencia al proceso por el cual se prepara a una persona para continuar su formación en educación superior, lo que supone una organización de los programas con flexibilidad, secuencialidad y complementariedad.

Cada programa que conforma el proceso formativo por ciclos propedéuticos debe conducir a un título que habilite de manera independiente para el desempeño laboral como técnico profesional, tecnólogo o profesional universitario, según lo definido por la Ley 749 de 2002, (...) en coherencia con las modalidades (presencial, a distancia, virtual, dual u otros desarrollos que combinen e integren las anteriores modalidades), y la naturaleza jurídica, tipología, identidad y misión institucional.

La oferta de la formación por ciclos propedéuticos deberá preservar la independencia entre los programas que conforman el ciclo, para lo cual cada nivel deberá garantizar un perfil de formación pertinente de acuerdo con el nivel ofrecido, que le permita al egresado insertarse en el campo laboral y a su vez le posibilita continuar su formación mediante el acceso a un nivel formativo superior, dado por el componente propedéutico incluido en el diseño curricular.

Las instituciones que de conformidad con la Ley 30 de 1992 (...) y la Ley 115 de 1994, (...) tienen el carácter académico de Técnicas Profesionales o Tecnológicas, para ofrecer programas en el nivel tecnológico o profesional universitario, respectivamente, por ciclos propedéuticos, deben reformar sus estatutos y adelantar el proceso de redefinición previsto en la normatividad colombiana, previo a la solicitud de registro calificado.

- c) **Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de Certificados de Aptitud Ocupacional. Comprende la formación permanente, personal, social y cultural, que se fundamenta en una concepción integral de la persona, que una institución organiza en un Proyecto Educativo Institucional y que estructura en currículos flexibles sin sujeción al sistema de niveles y grados propios de la Educación Formal (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 1.2, compilado en el artículo 2.6.2.2 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

De conformidad con el artículo 2.6.2.3 ibidem, son objetivos de esta clase de educación:

1. *Promover la formación en la práctica del trabajo mediante el desarrollo de conocimientos técnicos y habilidades, así como la capacitación para el desempeño artesanal, artístico, recreacional y ocupacional, la protección y aprovechamiento de los recursos naturales y la participación ciudadana y comunitaria para el desarrollo de competencias laborales específicas.*
2. *Contribuir al proceso de formación integral y permanente de las personas complementando, actualizando y formando en aspectos académicos o laborales, mediante la oferta de programas flexibles y coherentes con las necesidades y expectativas de la persona, la sociedad, las demandas del mercado laboral, del sector productivo y las características de la cultura y el entorno.*

La Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano incluye los Programas de Formación Laboral y de Formación Académica.

- **Programas de Formación Laboral:** Tienen por objeto preparar a las personas en áreas específicas de los sectores productivos y desarrollar competencias laborales específicas relacionadas con las áreas de desempeño referidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones, que permitan ejercer una actividad productiva en forma individual o colectiva como emprendedor independiente o dependiente. Para ser registrado el programa debe tener una duración mínima de seiscientos (600) horas. Al menos el cincuenta por ciento (50%) de la duración del programa debe corresponder a formación práctica tanto para programas en la metodología presencial como a distancia (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

- **Los Programas de Formación Académica:** Tienen por objeto la adquisición de conocimientos y habilidades en los diversos temas de la ciencia, las matemáticas, la técnica, la tecnología, las humanidades, el arte, los idiomas, la recreación y el deporte, el desarrollo de actividades lúdicas, culturales, la preparación para la validación de los niveles, ciclos y grados propios de la Educación Formal Básica y Media y la preparación a las personas para impulsar procesos de autogestión, de participación, de formación democrática y, en general, de organización del trabajo comunitario e institucional. Para ser registrados, estos programas deben tener una duración mínima de ciento sesenta (160) horas (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.1, compilado en el artículo 2.6.4.1 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

- d) **Educación Informal:** Se considera *Educación Informal* todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 de 1994, artículo 43). Tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos que tengan una

duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la Secretaría de Educación de la entidad territorial certificada y solamente darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia. Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto Ley 2150 de 1995 o la norma que lo modifique o sustituya (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 5.8, compilado en el artículo 2.6.6.8 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

- e) **Habilitación:** De conformidad con lo establecido en los RAC No. 61, 63 y 65, se entiende por Habilitación:

Autorización inscrita en una licencia de personal aeronáutico o asociado con ella, y de la cual forma parte, en la que se especifican condiciones especiales, atribuciones o restricciones referentes a dicha licencia.

- f) **Certificaciones:** Documento expedido por la AEROCIVIL o un explotador de servicios aéreos debidamente certificado por la AEROCIVIL para emitir certificación donde se acredite que el titular de la misma cumple con las regulaciones de Aeronáutica Civil y con los requisitos técnicos necesarios para asumir la responsabilidad por la explotación de Aeronaves en servicios aéreos comerciales, bajo los términos y condiciones allí establecidos.

- g) **Licencias:** De conformidad con lo establecido en el RAC No. 1, se entiende por Licencia:

Documento expedido por una autoridad aeronáutica, certificando que su titular se considera calificado bajo las regulaciones correlativas, para actuar como personal aeronáutico, ejerciendo funciones aeronáuticas; según las condiciones y limitaciones establecidas en el mismo.

Las anteriores disposiciones de los literales e), f) y g) aplican a este proceso de selección, teniendo en cuenta que la República de Colombia es miembro de la Organización de Aviación Civil Internacional, en adelante OACI, y como tal debe dar cumplimiento al Convenio sobre Aviación Civil Internacional de Chicago de 1944, aprobado mediante la Ley 12 de 1947. En ese sentido, de conformidad con lo previsto en el artículo 37 de la citada norma, los “*Estados contratantes se comprometen a colaborar a fin de lograr el más alto grado de uniformidad en reglamentos, normas, procedimientos y organización relacionados con (...) personal (...)*”, y es la AEROCIVIL quien de conformidad con los numerales 2, 7 y 8 del artículo 4 del Decreto 1294 de 2021, le corresponde armonizar los RAC con las disposiciones que para el efecto promulgue la OACI.

- h) **Área de Conocimiento:** Agrupación que se hace de los Programas Académicos, teniendo en cuenta cierta afinidad en los contenidos, en los campos específicos del conocimiento, en los campos de acción de la Educación Superior cuyos propósitos de formación conduzcan a la investigación o al desempeño de ocupaciones, profesiones y disciplinas (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 3).
- i) **Núcleos Básicos de Conocimiento (NBC):** División de un Área del Conocimiento en sus campos, disciplinas o profesiones esenciales (Ministerio de Educación Nacional. Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES. Glosario. Septiembre de 2019. P. 10). Los NBC contienen las disciplinas académicas o profesiones, de acuerdo con la clasificación establecida en

el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.4.9).

- j) **Experiencia:** Se entiende por experiencia los conocimientos, las habilidades y las destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Para efectos del presente proceso de selección, la experiencia válida será la *Laboral, Relacionada o Profesional Relacionada* según corresponda.

- k) **Experiencia Laboral:** Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).
- l) **Experiencia Relacionada:** Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).
- m) **Experiencia Profesional:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva *Formación Profesional*, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina exigida para el desempeño del empleo La experiencia adquirida con posterioridad a la terminación de estudios en las modalidades de Formación Técnica Profesional o Tecnológica, no se considerará Experiencia Profesional (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7).

Por su parte, el artículo 2 de la Ley 2039 de 2020, modificado por el artículo 16 de la Ley 2113 de 2021, establece que

(...) Con el objeto de establecer incentivos educativos y laborales para los estudiantes de educación superior de pregrado y postgrado, educación técnica, tecnológica, universitaria, educación para el trabajo y desarrollo humano, formación profesional integral del SENA, escuelas normales superiores, así como toda la oferta de formación por competencia (sic) a partir de la presente ley, las pasantías, prácticas, judicaturas, servicio en los consultorios jurídicos, monitorias (sic), contratos laborales, contratos de prestación de servicios y la participación en grupos de investigación debidamente certificados por la autoridad competente, serán acreditables como experiencia profesional válida, siempre y cuando su contenido se relacione directamente con el programa académico cursado.

En el caso de los grupos de investigación, la autoridad competente para expedir la respectiva certificación será el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación al igual que las entidades públicas y privadas parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, SNCTel[.] (...) [E]n el caso de la investigación aplicada de la formación profesional integral del SENA, la certificación será emitida por esta institución.

(...)

(...) En todo caso, el valor asignado a la experiencia previa será menor [el 90%²] a aquella experiencia posterior a la obtención del respectivo título. En el caso del sector de la Función Pública, las equivalencias deberán estar articuladas con el Decreto 1083 de 2015 o el que haga sus veces.

² De conformidad con el artículo 2.2.5.6.3 del Decreto 1083 de 2005, adicionado a esta norma por el artículo 1 del Decreto 952 de 2021, se debe “(...) reconocer, como experiencia profesional válida, el noventa por ciento (90%) de la intensidad horaria certificada que dediquen los estudiantes de los programas y modalidades contemplados en el artículo 2 de la Ley 2039 del 2020 (...) al desarrollo de las actividades formativas”.

PARÁGRAFO 1. La experiencia previa solo será válida una vez se haya culminado el programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el Artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.

PARÁGRAFO 2. En los concursos públicos de mérito se deberá tener en cuenta la experiencia previa a la obtención del título profesional. En la valoración de la experiencia profesional requerida para un empleo público, se tendrá en cuenta como experiencia previa para los fines de la presente ley, la adquirida en desarrollo y ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público.

(...)

PARÁGRAFO 4. Para el caso del servicio en consultorios jurídico la experiencia máxima que se podrá establecer en la tabla de equivalencias será de seis (6) meses (Subrayado fuera de texto).

Adicionalmente, el artículo 1 de la Ley 2043 de 2020, ordena “(...) reconocer de manera obligatoria como experiencia profesional y/o relacionada aquellas prácticas que se hayan realizado en el sector público y/o sector privado como opción para adquirir el correspondiente título”³, precisando en sus artículos 3 y 6:

Artículo 3°. Definiciones. *Para los efectos de la presente ley entendiéndose como práctica laboral todas aquellas actividades formativas desarrolladas por un estudiante de cualquier programa de pregrado en las modalidades de formación profesional, tecnológica o técnica profesional, en el cual aplica y desarrolla actitudes, habilidades y competencias necesarias para desempeñarse en el entorno laboral sobre los asuntos relacionados con el programa académico o plan de estudios que cursa y que sirve como opción para culminar el proceso educativo y obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral.*

Parágrafo 1º. *Se considerarán como prácticas laborales para efectos de la presente ley las siguientes:*

1. *Práctica laboral en estricto sentido.*
2. *Contratos de aprendizaje.*
3. *Judicatura.*
4. *Relación docencia de servicio del sector salud.*
5. *Pasantía.*
6. *Las demás que reúnan las características contempladas en el inciso primero del presente artículo.*

(...)

Artículo 6°. Certificación. *El tiempo que el estudiante realice como práctica laboral, deberá ser certificado por la entidad beneficiaria y en todo caso sumará al tiempo de experiencia profesional del practicante.*

Concomitantemente, el Parágrafo 4 del artículo 2.2.5.6.3 del Decreto 1083 de 2015, adicionado por el artículo 1 del Decreto 952 de 2021, reglamentario del artículo 2 de la Ley 2039 de 2020, modificado por los artículos 16 de la Ley 2113 y 4 de la Ley 2119, ambas de 2021, dispone:

De acuerdo con el artículo 15 de la Ley 1780 de 2016, se tendrá como práctica laboral toda actividad formativa que desarrolle un estudiante de programas de formación complementaria, ofrecidos por las escuelas normales

³ Para los tipos de “Experiencia previa” regulados tanto por la Ley 2043 como por el artículo 2 de la Ley 2039, modificado por las Leyes 2113 y 2119 de 2021 y reglamentado por el Decreto 952 de 2021, para efectos de la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes de este proceso de selección, se van a aplicar las disposiciones pertinentes de la Ley 2043, en virtud del principio de favorabilidad establecido en el artículo 53 de la Constitución Política, según el Criterio Unificado que expida esta Comisión Nacional para estos fines.

superiores, o de educación superior de pregrado, durante un tiempo determinado, en un ambiente laboral real, con supervisión y sobre asuntos relacionados con su área de estudio o desempeño y su tipo de formación; para el cumplimiento de un requisito para culminar sus estudios u obtener un título que lo acreditará para el desempeño laboral (Subrayado fuera de texto).

Además, en virtud del numeral 3 del artículo 4 y de los numerales 5.2.1, 5.2.2 y 5.2.3 del artículo 5 del Decreto Ley 770 de 2005 y de los artículos 2.2.2.3.7, 2.2.2.4.2, 2.2.2.4.3 y 2.2.2.4.4 del Decreto 1083 de 2015, la experiencia adquirida en un empleo público de las entidades del Nivel Nacional se puede clasificar como Experiencia Profesional, solamente si dicho empleo es del Nivel Profesional o superiores, para los cuales siempre se exige acreditar Título Profesional.

Por su parte, de conformidad con las disposiciones del numeral 3 del artículo 4 y del numeral 13.2.3 del artículo 13 del Decreto Ley 785 de 2005, la experiencia adquirida en un empleo público de las entidades del Nivel Territorial, solamente puede considerarse Experiencia Profesional si dicho empleo es del Nivel Profesional, para el cual, en todos los casos, la normativa precitada exige acreditar Título Profesional.

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social en Salud, la *Experiencia Profesional* o la *Experiencia Profesional Relacionada*, se computará a partir de la inscripción o registro profesional (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.7), en concordancia con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1164 de 2007, modificado por el artículo 100 del Decreto Ley 2106 de 2019.

Para las disciplinas académicas o profesiones relacionadas con Ingeniería y sus Profesiones Afines y Auxiliares (Ley 842 de 2003, artículos 1, 3, 4 y 12), la *Experiencia Profesional* la *Experiencia Profesional Relacionada* se computará de la siguiente manera:

- A partir de la terminación y aprobación del pénsum académico respectivo, si el aspirante obtuvo su título profesional antes de la vigencia de la Ley 842 de 2003.
- A partir de la fecha de expedición de la Matrícula Profesional si el aspirante obtuvo su título profesional posterior a la vigencia de la Ley 842 de 2003.
- A partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de Educación Superior o de la fecha del respectivo diploma, si el empleo ofertado establece como requisito de *Estudios*, además de la Ingeniería y afines, otros NBC.

n) **Experiencia Profesional Relacionada:** Es la adquirida a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico de la respectiva Formación Profesional, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del empleo a proveer.

3.1.2. Condiciones de la documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

3.1.3. Certificación de la Educación

Los *Estudios* se acreditarán mediante la presentación de certificaciones, diplomas, actas de grado o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia. La Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente, según sea el caso, excluye la presentación de los documentos enunciados anteriormente.

Teniendo en cuenta que la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente es un requisito de ley indispensable para el ejercicio de la profesión y no para la participación en el presente proceso de selección, su presentación se requerirá al momento del nombramiento en *Periodo de Prueba*. Sin embargo, para las profesiones relacionadas con el Área de la Salud e Ingeniería, para las profesiones afines o auxiliares de esta última y para otras cuya *Experiencia Profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional o Matrícula, teniendo en cuenta que a la fecha no se encuentra en plena operación el Registro Público de Profesionales, Ocupaciones y Oficios de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019, su presentación es requisito indispensable para la contabilización de la *Experiencia Profesional*, conforme a la normatividad vigente sobre la materia.

En los casos en que se requiera acreditar la Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente, la misma podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla, cuya expedición no sea superior a tres (3) meses antes del día en que quedó formalizada la inscripción del aspirante a este proceso de selección, en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o acta de grado. Dentro del año siguiente a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar la correspondiente Tarjeta o Matrícula Profesional. De no acreditarse en ese tiempo, se aplicará lo previsto en el artículo 5 de la Ley 190 de 1995 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.3).

A continuación, se precisan los requerimientos de la documentación que vayan a aportar los aspirantes para que sea tenida en cuenta para la verificación de la *Educación* en el presente proceso de selección:

- a) **Títulos y certificados obtenidos en el exterior.** Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, tanto para la *VRM* como para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*, estar apostillados o legalizados y traducidos, por un traductor certificado, al idioma español, de acuerdo con los requerimientos establecidos en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores o en la norma que la modifique o sustituya.

Con relación a los títulos de los estudios de pregrado o de postgrado realizados en el exterior, que hayan sido acreditados para el cumplimiento de requisitos mínimos del empleo a proveer, son válidos para tomar posesión de dicho empleo, siempre que hayan sido oportunamente registrados en SIMO por el aspirante, en los términos indicados en el párrafo anterior, para participar en este proceso de selección. Dentro de los dos (2) años siguientes a la fecha de posesión, el empleado deberá presentar tales títulos debidamente homologados. Si no lo hiciere, se aplicará lo dispuesto en el artículo 5º de la Ley 190 de 1995 o en las normas que la modifiquen o sustituyan (Decreto

1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.4). Para la *Prueba de Valoración de Antecedentes* estos títulos no requerirán la referida convalidación.

Los *Cursos y/o Certificaciones* obtenidos en el exterior, expedidos por entidades privadas (no Gubernamentales u Oficiales) también requerirán para su validez, tanto para la *VRM* como para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*, debe cumplir con las formalidades exigidas por la ley colombiana para su validez y la reglamentación interna de la Entidad.

Se entienden como entidades Gubernamentales u Oficiales, entre otras: las Oficinas de Seguridad Operacional Regionales, la Administración Federal de Aviación (FAA), la Agencia Europea de Seguridad Aérea (EASA), el Sistema Regional de Cooperación para la Vigilancia de la Seguridad Operacional (SRVSOP), las Autoridades Aeronáuticas de países signatarios de la OACI, Asociaciones reconocidas por la OACI o la misma OACI, de conformidad con los Convenios establecidos entre la AEROCIVIL y entidades homologas.

b) **Certificaciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano:** Las instituciones autorizadas para prestar el Servicio Educativo para el Trabajo y el Desarrollo Humano solamente expedirán los siguientes *Certificados de Aptitud Ocupacional*, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 42 y 90 de la Ley 115 de 1994 o en las normas que la modifiquen o sustituyan:

- **Certificado de Técnico Laboral por Competencias:** Se otorga a quien haya alcanzado satisfactoriamente las competencias establecidas en el Programa registrado de Formación Laboral.

- **Certificado de Conocimientos Académicos:** Se otorga a quien haya culminado satisfactoriamente un Programa de Formación Académica debidamente registrado (Decreto 4904 de 2009, artículo 1, numeral 3.3, compilado en el artículo 2.6.4.3 del Decreto 1075 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Educación).

En los términos del artículo 2.2.2.3.6 del Decreto 1083 de 2015, estos certificados deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la institución que los otorga.
- Nombre y contenido del programa.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas. Cuando se exprese en días, deberá señalarse el número total de horas por día.
- Fechas de realización.

c) **Certificaciones de la Educación Informal:** La Educación Informal se acreditará mediante la constancia de asistencia o participación en eventos de formación como diplomados, cursos, seminarios, congresos, simposios, entre otros, expedida por la entidad o institución que la imparte.

Se exceptúan los cursos de inducción, de ingreso y/o promoción que se dicten con ocasión de los procesos de selección en la entidad.

Estas certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la entidad o institución que las otorga.
- Nombre del evento.
- Fechas de realización.
- Intensidad horaria, la cual debe estar indicada en horas y, en caso de expresarse en días, se debe señalar el número total de horas por día.

En la Prueba de Valoración de Antecedentes solamente se tendrá en cuenta la Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y la Educación Informal relacionadas con las funciones del respectivo empleo y serán puntuadas conforme a lo establecido en el acápite de Valoración de Antecedentes del presente Anexo.

Cuando el aspirante pretenda acreditar el requisito mínimo exigido en el empleo con un curso equivalente o que este sea puntuado en la *Prueba de Valoración de Antecedentes*, el mismo deberá cumplir las condiciones establecidas en el MEFCL del respectivo empleo.

En la *Prueba de Valoración de Antecedentes* solamente se tendrán en cuenta los Cursos relacionados con las funciones del respectivo empleo y serán puntuados conforme a lo establecido en el acápite de *Valoración de Antecedentes* del presente Anexo.

d) **Certificaciones.** Las *Certificaciones* a que hace alusión el literal g) del numeral 3.1.1 del presente anexo, se acreditarán mediante el documento con el cual se acredite que el titular de la misma cumple con las regulaciones y los requisitos técnicos exigidos para ello, la cual debe ser expedida por la entidad o institución que la impartió.

Estas *Certificaciones* deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Nombre del participante
- Nombre o razón social de la entidad o institución que expide la certificación.
- Número del certificado o permiso de operación de la entidad o institución que expide la certificación, para el caso de los cursos expedidos por entidades privadas.
- Denominación o nombre del curso.
- Fecha de expedición de la certificación.
- Firma autorizada de quien expide la certificación.

e) **Licencias.** Las *Licencias* de que trata el literal h) del numeral 3.1.1 del presente Anexo, se acreditarán mediante el documento que acredite la especialidad aeronáutica del titular, incluyendo las condiciones y restricciones en caso de haberlas, la cual debe ser expedida por la entidad o institución correspondiente.

Estas *Licencias* deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Nombre del participante

- Nombre o razón social de la entidad o institución que expide la licencia.
- Tipo de licencia.
- Fecha de expedición.
- Firma autorizada de quien expide la licencia o código de verificación.

En caso de que la *Licencia* no contenga el tipo de habilitación, el aspirante deberá acreditarla mediante una certificación o constancia en la que indique la habilitación adquirida.

3.1.4. Certificación de la Experiencia

Las certificaciones de *Experiencia* deben ser expedidas y estar debidamente suscritas por la autoridad competente para cumplir con esta labor en las entidades o instituciones que certifican (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8). Si se trata de certificaciones expedidas por personas jurídicas, la correspondiente firma de quien la suscribe debe estar acompañada de la respectiva antefirma legible (nombre completo) y su cargo. Y las certificaciones expedidas por personas naturales deben incluir la firma, antefirma legible (nombre completo), número de cédula, dirección y teléfono del empleador contratante.

Todas las certificaciones de *Experiencia* deben indicar de manera expresa (Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.2.3.8):

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Empleo o empleos desempeñados, con fechas de inicio (día, mes y año) y terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de expresiones tales como “*actualmente*”, “*su último cargo desempeñado*”, “*el empleo que desempeñaba al momento de su retiro*”.
- Funciones de cada uno de los empleos desempeñados, salvo que la Constitución o la ley las establezca.

La *Experiencia* adquirida con la ejecución de Contratos de Prestación de Servicios, se debe acreditar con las correspondientes certificaciones de ejecución de tales contratos o mediante las respectivas Actas de Liquidación o Terminación. Estas certificaciones o actas deben estar debidamente suscritas por la autoridad competente, o quienes hagan sus veces, de la institución pública o privada que certifica y deben contener, al menos, la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad que la expide.
- Objeto(s) contractual(es) ejecutado(s), con fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año) para cada uno de ellos, evitando el uso de la expresión “*actualmente*”.
- Obligaciones contractuales cumplidas con cada uno de lo(s) objeto(s) contractual(es) ejecutados.

En los casos en que el aspirante haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente o en una empresa o entidad actualmente liquidada, la *Experiencia* se acreditará mediante declaración del mismo (Decreto 1083 de 2005, artículo 2.2.2.3.8), siempre y cuando se especifiquen las fechas de inicio (día, mes y año) y de terminación (día, mes y año), el tiempo de dedicación (en horas día laborable, no con términos como “*dedicación parcial*”) y las funciones o actividades desarrolladas, la cual se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento.

Los aspirantes Abogados que pretendan que se les contabilice como *Experiencia Profesional o Profesional Relacionada* la labor de representación judicial y extrajudicial, deben tener en cuenta que, en los términos de los artículos 22 y 32 del Decreto 196 de 1971, para el ejercicio de la misma se requiere contar con la respectiva Tarjeta Profesional, la cual deben aportar con su inscripción a este proceso de selección o, de no aportarla, se verificará su registro, inscripción y expedición en el Sistema de Información del Registro Nacional de Abogados – SIRNA. Igualmente, quienes hayan terminado y aprobado los estudios reglamentarios de Derecho en universidad oficialmente reconocida, que pretendan acreditar el ejercicio de la profesión de Abogado sin haber obtenido el título respectivo, en los asuntos establecidos en el artículo 31 del Decreto 196 de 1971, deberán aportar la correspondiente Licencia Temporal que los faculte para tal fin, en la cual se debe indicar la fecha de su caducidad.

Con relación a las certificaciones laborales como docente de cátedra, ocasional o de tiempo parcial, las mismas, *indispensablemente*, deben precisar la cantidad de horas dictadas por el aspirante en el periodo certificado, pues de no hacerlo se hace imposible contabilizar el tiempo de experiencia en ese empleo, resultando inaplicable lo dispuesto en el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, que dispone que “cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)”.

Por otra parte, si el aspirante pretende que se le contabilice la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias que conforman el programa cursado, debe adjuntar con su inscripción al proceso de selección, la certificación expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes, año) de la totalidad del pénsum académico de dicho programa. En caso de no aportarse esta certificación al momento de la inscripción al empleo, esta experiencia se contabilizará a partir de la fecha de obtención del Título Profesional (el cual debe ser allegado en la misma etapa). En los casos en que el aspirante, para acreditar el requisito de *Estudio*, aporte únicamente la Tarjeta o Matrícula Profesional, pero ésta no contenga la fecha de grado, la *Experiencia Profesional* se contabilizará a partir de la fecha de expedición de la misma. Para los profesionales de la Salud, la Ingeniería y las Profesiones Afines o Auxiliares de esta última, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el acápite de Definiciones del presente Anexo.

Es importante que los aspirantes tengan en cuenta que:

- Las certificaciones que no reúnan las condiciones anteriormente señaladas no serán tenidas como válidas y, en consecuencia, no serán objeto de evaluación en este proceso de selección, ni podrán ser objeto de posterior complementación o corrección. No se deben adjuntar actas de posesión ni documentos irrelevantes para demostrar la *Experiencia*. No obstante, las mencionadas certificaciones podrán ser validadas por parte de la CNSC en pro de garantizar la debida observancia del principio de mérito en cualquier etapa del presente proceso de selección.
- Los certificados de *Experiencia* expedidos en el exterior deberán presentarse debidamente traducidos y apostillados o legalizados, según sea el caso. La traducción debe ser realizada por un

traductor certificado, en los términos previstos en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o en la norma que la modifique o sustituya.

- Las certificaciones expedidas por las entidades podrán contener los parámetros establecidos en los modelos propuestos por la CNSC, los cuales podrán ser consultados en el link <https://www.cnsc.gov.co/procesos-de-seleccion/modelo-de-certificacion>.

Para efectos de la aplicación del artículo 2 de la Ley 2039 de 2020, modificado por los artículos 16 de la Ley 2113 y 4 de la Ley 2119 de 2021 y reglamentado por el Decreto 952 de 2021, la *Experiencia Previa* que pretendan certificar los aspirantes debe cumplir las siguientes condiciones:

- Las actividades o labores certificadas deben relacionarse directamente con el programa académico cursado.
- Solamente será válida una vez se haya culminado dicho programa académico, aunque no se haya obtenido el respectivo título, siempre y cuando no se trate de aquellos casos establecidos en el artículo 128 de la Ley Estatutaria 270 de 1996.
- Debe corresponder al ejercicio de profesiones de la misma área del conocimiento del empleo público a proveer, en los términos del Decreto 1083 de 2015 o de la norma que lo modifique o sustituya.
- La correspondiente certificación debe ser expedida debidamente por la autoridad competente y contener al menos la siguiente información:
 - Nombre del estudiante practicante.
 - Número de su documento de identificación.
 - Fecha de inicio de la práctica laboral (día, mes y año).
 - Fecha de terminación de la práctica laboral (día, mes y año).
 - Actividades o labores cumplidas en la práctica laboral.
 - Intensidad horaria semanal.
 - Programa de educación cursado y aprobado, con plan de estudios, con materias y contenidos de las mismas⁴.
 - Competencias específicas que se desarrollan con el programa de educación cursado y aprobado⁵.
 - Hacer constar que se ha culminado el correspondiente programa académico.

Los seis (6) primeros puntos los debe certificar la entidad beneficiaria de la práctica laboral y los tres (3) últimos la respectiva institución educativa o todos los puntos los puede compilar esta última en una misma certificación, pero con base en la certificación que expida la primera⁶.

⁴ Para la “*Judicatura*” y el “*Servicio en los Consultorios Jurídicos*” no se requiere que se especifique este punto, toda vez que se entiende que es Derecho, el cual se debe aplicar en esta práctica laboral.

⁵ *Ibidem*.

⁶ Para las “*Monitorías*”, en el entendido que normalmente los estudiantes las realizan en la misma institución educativa donde cursan los correspondientes estudios, todos los puntos los debe certificar dicha institución

Para la *Experiencia Previa* relacionada con la *participación en Grupos de Investigación, adicionalmente*, la correspondiente certificación debe dar cuenta del reconocimiento, durante el periodo certificado, del respectivo Grupo de Investigación por parte del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación o quien haga sus veces, de conformidad con el Parágrafo 2 del artículo 2.2.5.6.6 del Decreto 1083 de 2005, adicionado a esta norma por el Decreto 952 de 2021. Para esta clase de *Experiencia Previa* la autoridad competente para expedir la respectiva certificación es el precitado Ministerio al igual que las entidades públicas y privadas parte del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTel). En el caso de la investigación aplicada de la Formación Profesional Integral del SENA, la certificación debe ser expedida por esta institución.

Para los *Contratos Laborales* y *Contratos de Prestación de Servicios*, la respectiva certificación debe contener al menos la siguiente información:

- Nombre del trabajador o contratista.
- Número de su documento de identificación.
- Fecha de inicio de ejecución del contrato (día, mes y año).
- Fecha de terminación de ejecución del contrato (día, mes y año).
- Las funciones u obligaciones ejecutadas, según corresponda.
- La jornada laboral (solamente para los contratos laborales).
- Intensidad horaria semanal.
- Programa de educación cursado y aprobado, con plan de estudios, con materias y contenidos de las mismas.
- Competencias específicas que se desarrollan con el programa de educación cursado y aprobado.
- Hacer constar que se ha culminado el correspondiente programa académico.

Los siete (7) primeros puntos los debe certificar la entidad contratante y los tres (3) últimos la respectiva institución educativa o todos los puntos los puede compilar esta última en una misma certificación, pero con base en la certificación que expida la primera.

Por su parte, para la aplicación de la Ley 2043 de 2020, se requiere que la práctica laboral se relacione con el programa académico cursado y que se haya realizado como opción para adquirir el correspondiente título (artículo 3). Además, debe ser certificada por la entidad beneficiaria (artículo 6). La respectiva certificación debe contener al menos la siguiente información:

- Nombre del estudiante practicante.
- Número de su documento de identificación.
- Fecha de inicio de la práctica laboral (día, mes y año).
- Fecha de terminación de la práctica laboral (día, mes y año).
- Actividades o labores cumplidas en la práctica laboral.
- Hacer constar que la práctica laboral se relaciona con el Programa de Educación Superior cursado y aprobado⁷.

⁷ Para la "*Judicatura*" no se requiere que se certifique este punto, toda vez que se entiende que es Derecho, el cual se debe aplicar en esta práctica laboral.

- Señalar que la práctica laboral fue hecha como opción para adquirir el correspondiente título.

Los cinco (5) primeros puntos los debe certificar la entidad beneficiaria de la práctica laboral y los dos (2) últimos la respectiva Institución de Educación Superior o todos los puntos los puede compilar esta última en una misma certificación, pero con base en la certificación que expida la primera.

Finalmente, en aplicación del párrafo adicionado al artículo 2 de la Ley 2039 de 2020 por el artículo 4 de la Ley 2119 de 2021, los aspirantes que cuenten con “(...) *doble titulación en programas de pregrado en educación superior*”, debidamente acreditada en SIMO con su inscripción a este proceso de selección, “(...) *podrán convalidar la experiencia profesional obtenida en ejercicio de tales profesiones, siempre y cuando pertenezcan a la misma área del conocimiento*”, en los términos del Decreto 1083 de 2015 o de la norma que lo modifique o sustituya y no se trate de tiempos traslapados. Para este fin, deberán registrar oportunamente en SIMO las respectivas certificaciones laborales.

3.1.5. Documentación para la VRM y la Prueba de Valoración de Antecedentes

Los documentos que los aspirantes deben adjuntar escaneados en SIMO, *cada uno en forma independiente*, tanto para la VRM como para la Prueba de Valoración de Antecedentes, son los siguientes:

- a) Cédula de ciudadanía por ambas caras.
- b) Título(s) académico(s) o acta(s) de grado, conforme a los requisitos de *Estudio* exigidos para ejercer el empleo al cual aspira y los Criterios valorativos definidos para el Factor de *Educación* para la Prueba de Valoración de Antecedentes.
- c) Tarjeta Profesional o Matrícula correspondiente o certificación del trámite de una u otra, para las profesiones relacionadas con el Área de la Salud e Ingeniería, las Profesiones Afines o Auxiliares de esta última y otras cuya *Experiencia Profesional* se deba contabilizar a partir de la expedición de estos documentos, de conformidad con los términos establecidos sobre este particular en los numerales 3.1.3. y 3.1.4 del presente Anexo.
- d) Certificación de terminación y aprobación (día, mes y año) de materias del programa cursado, expedida por la respectiva institución educativa, en los casos en que éste sea el requisito mínimo de *Estudio* que exige el empleo a proveer, el cual también se puede acreditar con el correspondiente título o acta de grado.
- e) Si el aspirante pretende que se le contabilice la *Experiencia Profesional* a partir de la fecha de terminación y aprobación de las materias que conforman el programa cursado, deberá adjuntar la correspondiente certificación, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste la fecha de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad del pénsum académico de dicho programa.
- f) En los casos en que el aspirante pretenda que en la Prueba de Valoración de Antecedentes se valoren en el Factor *Educación* estudios adicionales a los exigidos como requisitos mínimos, para

los cuales aún no cuenta con los respectivos títulos o actas de grado, deberá adjuntar la correspondiente certificación de terminación y aprobación (día, mes y año) de la totalidad de materias que conforman el pènsum académico del programa cursado, expedida por la institución educativa competente, en la que conste que sólo queda pendiente la ceremonia de grado.

- g) Certificaciones de los programas de *Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano* y/o de cursos o eventos de formación de *Educación Informal* realizados, debidamente organizadas en orden cronológico, de la más reciente a la más antigua.
- h) Cuando el empleo requiera para su ejercicio la acreditación de Licencias, la misma debe aportarse conforme lo establecido en los Reglamentos Aeronauticos Colombianos –RAC, las normas que los modifiquen o complementen, teniendo en cuenta que se encuentre vigente a la fecha del cierre de inscripciones y escaneada por las dos caras.
- i) *Certificaciones y/o Habilitaciones*, según corresponda, debidamente organizadas en el orden cronológico de la más reciente a la más antigua.
- j) Constancias académicas o certificación(es) que acrediten la competencia lingüística en el idioma inglés, para los empleos que la exijan como requisito mínimo, según lo establecido en el Parágrafo 4 del artículo 7 del Acuerdo del presente proceso de selección.
- k) Certificaciones de *Experiencia* expedidas por la autoridad competente de la respectiva institución, pública o privada, ordenadas cronológicamente de la más reciente a la más antigua.
- l) Cuando el empleo requiera para su ejercicio la acreditación de la Licencia de Conducción, la misma debe aportarse teniendo en cuenta que se encuentre vigente a la fecha del cierre de inscripciones y escaneada por las dos caras para la respectiva validación.
- m) Los demás documentos que permitan la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos del empleo para el cual se inscribe el aspirante y aquellos que considere deben ser tenidos en cuenta para la *Prueba de Valoración de Antecedentes*.

El cargue de la anterior documentación es una obligación exclusiva del aspirante y se realizará únicamente en el SIMO. La misma podrá ser modificada hasta antes del cierre de la *Etapa de Inscripciones* que señale la CNSC. Los documentos enviados o radicados en forma física o por medios distintos a SIMO o los que sean adjuntados o cargados con posterioridad a dicha fecha, no serán objeto de análisis para la *VRM* ni para la *Prueba de Valoración de Antecedentes* en este proceso de selección.

Cuando el aspirante no presente debidamente la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del empleo por el que pretende concursar o no presente ninguna documentación, se entenderá que desiste de participar en el proceso de selección y, por lo tanto, quedará excluido del mismo, sin que por ello pueda alegar derecho alguno.

Los aspirantes varones que queden en *Lista de Elegibles* y sean nombrados en estricto orden de mérito en los empleos vacantes objeto del presente proceso de selección, deberán acreditar que su situación militar se encuentre definida de conformidad con la normativa vigente.

3.2. Publicación de resultados de la VRM

Los resultados de la VRM serán publicados en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, en el sitio web de la AEROCIVIL, www.aerocivil.gov.co y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa, a partir de la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles.

Para conocer estos resultados, los aspirantes deberán ingresar al aplicativo SIMO con su usuario y contraseña.

3.3. Reclamaciones contra los resultados de la VRM

Las reclamaciones contra los resultados de la VRM se deben presentar por los aspirantes **únicamente** a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, en los términos del artículo 12 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya, las cuales serán decididas por la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, M.P. Manuel José Cepeda Espinosa, proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en adelante CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Estas reclamaciones no son la oportunidad para que los aspirantes complementen, modifiquen, reemplacen o actualicen documentación aportada en SIMO antes del cierre de inscripciones de este proceso de selección o para adicionar nueva después de dicha fecha. Por consiguiente, los documentos allegados con las mismas se consideran extemporáneos y, por lo tanto, no se tendrán en cuenta para resolverlas.

En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, el aspirante deberá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la decisión que resolvió la reclamación presentada.

Contra la decisión que resuelva estas reclamaciones no procede ningún recurso.

3.4. Publicación de resultados definitivos de Admitidos y No admitidos

Los resultados definitivos de *Admitidos* y *No admitidos* para el empleo al que están inscritos los aspirantes serán publicados en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, en el sitio web de la AEROCIVIL, www.aerocivil.gov.co y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por

los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la fecha que se informe por estos mismos medios.

4. PRUEBAS ESCRITAS Y DE EJECUCIÓN

Estas pruebas tratan sobre competencias laborales que pueden ser evaluadas mediante instrumentos adquiridos o construidos para tal fin.

En este proceso de selección se van a aplicar a todos los admitidos Pruebas Escritas para evaluar Competencias Funcionales, Competencias Comportamentales e Integridad, y además, una Prueba de Ejecución a los admitidos a los empleos cuyo Propósito sea el de conducir vehículos, que superen la Prueba sobre Competencias Funcionales (que es Eliminatoria).

- a) **La Prueba sobre Competencias Funcionales** mide la capacidad de aplicación de conocimientos y otras capacidades y habilidades del aspirante, en un contexto laboral específico, que le permitirán desempeñar con efectividad las funciones del empleo para el que concursa.
- b) **La Prueba sobre Competencias Comportamentales** mide las capacidades, habilidades, rasgos y actitudes del aspirante que potencializarán su desempeño laboral en el empleo para el que concursa, de conformidad con las disposiciones de los artículos 2.2.4.6 a 2.2.4.8 del Decreto 1083 de 2015, sustituidos por el artículo 1 del Decreto 815 de 2018.
- c) **La Prueba de Integridad** evalúa el razonamiento moral, en términos de la moralidad pública o social, que hacen las personas para guiar su proceder de manera recta en diferentes contextos laborales.
- d) **La Prueba de Ejecución** evalúa competencias específicas del aspirante mediante la observación de la ejecución que debe hacer de una serie de tareas propias del empleo por el cual se encuentra concursando, que en este proceso de selección corresponde a los empleos cuyo propósito principal sea el de conducir vehículos.

Todas estas pruebas se van a calificar en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados.

Con relación a las Pruebas Escritas es importante que los aspirantes tengan en cuenta las siguientes consideraciones:

- Se aplicarán en la misma fecha y a la misma hora⁸, en las ciudades que se indican en el numeral 4.2 del presente Anexo.
- Los aspirantes admitidos en la *Etapa de VRM* serán citados a los sitios de aplicación de estas pruebas, en la fecha y hora que informe la CNSC por lo menos con cinco (5) días hábiles antes de la aplicación de las mismas, a través de su sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO.

⁸ Ibidem.

- De conformidad con el artículo 16 del Acuerdo del proceso de selección, los aspirantes que no obtengan el “**PUNTAJE MINIMO APROBATORIO**” en la *Prueba sobre Competencias Funcionales*, que es *Eliminatoria*, no continuarán en el proceso de selección y, por lo tanto, serán excluidos del mismo.

Para la presentación de estas Pruebas Escritas y de Ejecución no se permitirá a los aspirantes el ingreso al **sitio de aplicación** de armas, maletas, maletines, morrales, bolsos, gorras, pañoletas, sombreros o similares, ni de libros, revistas, periódicos códigos, normas, hojas, anotaciones, cuadernos u otros documentos, ni de ningún tipo de aparato electrónico o mecánico como calculadoras, teléfonos celulares, tabletas, computadores portátiles u otros dispositivos móviles similares, cámaras de video, cámaras fotográfica, audífonos (exceptuados los que se utilicen por prescripción médica, la cual deberá acreditar el aspirante para la presentación de las Pruebas Escritas) o manos libres alámbricos o inalámbricos, auriculares, micrófonos, dispositivos con micrófonos, intercomunicadores o grabadores de voz, relojes inteligentes, manillas digitales, pulseras o bandas inteligentes, gafas inteligentes, lentes oscuros (exceptuados los que se utilicen por prescripción médica) o de cualquier otro dispositivo que permita la comunicación o la grabación de imágenes, voz o videos y otros similares, razón por la cual el aspirante deberá abstenerse de ingresar cualquiera de estos elementos al sitio de aplicación de estas pruebas. El aspirante que incumpla esta regla **podrá ser excluido del proceso de selección una vez agotado el debido proceso, siempre que con las mismas se ponga en riesgo la seguridad de la aplicación de la prueba.**

Cuando el aspirante necesite validar su identificación con cédula de ciudadanía digital podrá, excepcionalmente, ingresar su teléfono celular al sitio de aplicación, **debiéndolo mantener apagado en todo momento y en todo lugar y situarlo en el lugar indicado por el correspondiente Jefe de Salón**, aclarando que ni la CNSC ni el operador del proceso de selección se hacen responsables de su pérdida o por daños a este dispositivo electrónico, el cual solamente podrá encenderlo, exclusivamente cuando de manera expresa sea solicitado por el aludido Jefe de Salón y/o el Dactiloscopista para verificar su identidad. Realizada esta verificación, este dispositivo electrónico deberá nuevamente ser apagado y situado en el lugar indicado por el Jefe de Salón. Fuera de este uso excepcional y con este único fin, se mantiene la prohibición de hacer uso de este dispositivo electrónico en baños, pasillos, escaleras o cualquier otro lugar o instalación del sitio de aplicación.

Igualmente, se encuentra prohibido ingresar, dejar, recoger y/o usar en los baños o en cualquier otro lugar o instalación del sitio de aplicación cualquiera de los elementos referidos en los dos párrafos anteriores.

Los aspirantes deberán permitir las revisiones necesarias por parte del personal encargado para verificar que las anteriores reglas se cumplan, incluyendo recogerse el cabello y visibilizar orejas y antebrazos.

Además, ningún aspirante podrá ingresar con acompañante al sitio de aplicación de estas pruebas. En los casos necesarios, las personas en situación de discapacidad serán apoyadas por el personal encargado de esta labor.

Una vez los aspirantes ingresen al sitio de aplicación, deben dirigirse directamente al salón donde les corresponde presentar estas pruebas y al culminar su presentación, deben salir de manera inmediata del sitio de aplicación.

El aspirante que llegue después de la hora de citación para la aplicación de estas pruebas, solamente podrá ingresar al sitio de aplicación durante los primeros treinta (30) minutos del tiempo previsto para su presentación. No se admitirá el ingreso de ningún aspirante después de este tiempo y se considerará como ausente.

Ningún aspirante podrá salir del correspondiente salón sin autorización del Jefe del mismo. Tampoco puede retirarse de dicho salón, incluso habiendo finalizado su presentación de estas pruebas, sin que se le haya realizado la respectiva toma de sus huellas dactilares y haya firmado los formatos correspondientes.

Los aspirantes no deben rayar, marcar, destruir, doblar o extraer el Cuadernillo de preguntas o la Hoja de Respuestas del respectivo salón ni del sitio de aplicación.

4.1. Citación a Pruebas Escritas y de Ejecución

La CNSC y/o la Institución de Educación Superior que se contrate para realizar esta etapa del proceso de selección, informará(n) en su sitio web, la(s) fecha(s) a partir de la(s) cual(es) los aspirantes deben ingresar con su usuario y contraseña al SIMO, para consultar la(s) fecha(s), hora(s) y lugar(es) de presentación de estas pruebas.

Se reitera que a la aplicación de las Pruebas Escritas solamente van a ser citados los admitidos en la etapa de VRM y a la aplicación de la *Prueba de Ejecución* los admitidos a los empleos cuyo Propósito sea el de conducir vehículos, que superen la *Prueba sobre Competencias Funcionales* (que es Eliminatoria).

Todos los aspirantes citados a estas pruebas deben revisar la(s) *Guía(s) de orientación* para la presentación de las mismas, la(s) cual(es) se publicará(n) en los mismos medios indicados anteriormente.

4.2. Ciudades para la presentación de las Pruebas Escritas y de Ejecución

Las siguientes son las ciudades establecidas para la presentación de las *Pruebas Escritas* de este proceso de selección: Leticia (Amazonas), Medellín (Antioquia), Arauca (Arauca), San Andrés (Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina), Barranquilla (Atlántico), Bogotá D.C., Cartagena de Indias (Bolívar), Florencia (Caquetá), Yopal (Casanare), Popayán (Cauca), Valledupar (Cesar), Quibdó y Nuquí (Chocó), Montería (Córdoba), Neiva (Huila), Riohacha (La Guajira), Santa Marta (Magdalena), Villavicencio (Meta), Pasto (Nariño), Cúcuta (Norte de Santander), Armenia (Quindío), Pereira (Risaralda), Bucaramanga (Santander), Sincelejo (Sucre), Ibagué (Tolima), Cali (Valle del Cauca) y Mitú (Vaupés).

Las siguientes son las ciudades establecidas para la presentación de la *Prueba de Ejecución* de este proceso de selección: Medellín (Antioquia), Barranquilla (Atlántico), Bogotá D.C., Florencia (Caquetá), Neiva (Huila) e Ibagué (Tolima).

4.3. Publicación de resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución

Los resultados de estas pruebas se publicarán en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, en el sitio web de la AEROCIVIL, www.aerocivil.gov.co, y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada, en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informado por estos mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Los aspirantes podrán consultar estos resultados ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

Los resultados de la *Prueba sobre Competencias Comportamentales* y la *Prueba de Integridad* serán publicados únicamente a los aspirantes que alcancen el “*PUNTAJE MINIMO APROBATORIO*” en la *Prueba sobre Competencias Funcionales*, que es *Eliminatoria*.

4.4. Reclamaciones contra los resultados de las Pruebas Escritas y de Ejecución

Las reclamaciones contra los resultados de estas pruebas se deben presentar por los aspirantes que vayan a hacerlas **únicamente** a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya.

En la respectiva reclamación, el aspirante puede solicitar, si lo considera necesario, el acceso a las pruebas por él presentadas, señalando expresamente el objeto y las razones en las que fundamenta su petición. La CNSC o la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, lo citará a través del SIMO para cumplir con este trámite en la misma ciudad en la que presentó tales pruebas.

El aspirante sólo podrá acceder a las pruebas que él presentó, por un término correspondiente, como máximo, a la mitad del tiempo total previsto para la aplicación de las mismas, atendiendo el protocolo que para el efecto se establezca, advirtiéndole que en ningún caso está autorizada su reproducción física y/o digital (fotocopia, fotografía, documento escaneado u otro similar), con el fin de conservar la reserva contenida en el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, en el numeral 4.2 del artículo 17 del Decreto Ley 790 de 2005 o en la norma que la modifique o sustituya. En esta diligencia de “*Acceso a Pruebas*”, el aspirante solamente podrá tomar notas sucintas sobre aquellas preguntas cuya calificación le genera dudas razonables, con el fin de complementar su reclamación contra los correspondientes resultados, estando prohibido transcribir parcial o totalmente los contenidos de las preguntas y/o de las respuestas del material al cual tuvo acceso. El aspirante que incumpla esta regla será excluido del proceso de selección.

A partir del día siguiente en que ocurra efectivamente el acceso a pruebas solicitado, el aspirante contará con dos (2) días hábiles para completar su reclamación, si así lo considera necesario, para lo

cual se habilitará el aplicativo SIMO por el término antes mencionado, únicamente a los aspirantes que en su reclamación inicial solicitaron dicho acceso a pruebas.

En atención a que las pruebas son propiedad patrimonial de la CNSC, su uso por parte del aspirante para fines distintos a la consulta y trámite de su reclamación se constituye en un delito que será sancionado de conformidad con la normativa vigente.

Para atender las reclamaciones de que trata este numeral, se podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004 proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso.

En la(s) fecha(s) que disponga la CNSC, que será(n) informada(s) con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, en el sitio web de la AEROCIVIL, www.aerocivil.gov.co, y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada, el aspirante podrá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la decisión que resolvió la reclamación presentada.

4.5. Resultados definitivos de las Pruebas Escritas y de Ejecución

Los resultados definitivos de cada una de estas pruebas se publicarán en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, en el sitio web de la AEROCIVIL, www.aerocivil.gov.co, y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la(s) fecha(s) que se informe(n) por estos mismos medios.

5. PRUEBA DE VALORACIÓN DE ANTECEDENTES

Esta prueba se aplica con el fin de valorar la **Educación** y **Experiencia** acreditada por el aspirante, **adicionales a los requisitos mínimos exigidos en el empleo a proveer**. Se aplicará únicamente a los aspirantes que hayan superado la *Prueba Eliminatoria (Prueba sobre Competencias Funcionales)*. **No se va a aplicar a los aspirantes que en este proceso de selección deban presentar la Prueba de Ejecución ni a los admitidos a los empleos que no requieren Experiencia.**

Para efectos de esta prueba, en la valoración de la **Educación** se tendrán en cuenta los *Factores de Educación Formal, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Educación Informal*, en las condiciones que se definen en los numerales 5.1, 5.2 y 5.3 de este Anexo, dependiendo el nivel de empleo.

Para valorar la **Experiencia** se tendrá en cuenta el *Factor de Experiencia Laboral, Relacionada, Profesional o Profesional Relacionada*, como se especifica más adelante.

En consideración a que la *Prueba de Valoración de Antecedentes* es una prueba clasificatoria, las *Alternativas*⁹ establecidas en el MEFCL de los empleos convocados en este proceso de selección, transcritas en la OPEC, solamente serán aplicadas en la *Etapa de VRM* y, por consiguiente, los documentos adicionales a los utilizados para acreditar los requisitos mínimos exigidos para estos empleos, sean de *Educación* o de *Experiencia*, aportados oportunamente por el aspirante en SIMO, se evaluarán en su correspondiente *Factor de Valoración de Antecedentes*, lo que significa que no podrán ser utilizados como *Alternativas*¹⁰ en la prueba en mención.

Los puntajes máximos a asignar a cada uno de los *Factores de Evaluación* de esta prueba son los siguientes:

5.1. Empleos de los niveles Profesional Aeronáutico y Especialista Aeronáutico.

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVELES PROFESIONAL AERONÁUTICO Y ESPECIALISTA AERONÁUTICO	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	<i>Experiencia Profesional Relacionada</i>	<i>Experiencia Profesional</i>	<i>Educación Formal</i>	<i>Educación Informal</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)</i>	
Puntaje Máximo	40	10	25	15	5	5	100

5.2. Empleos de los niveles Auxiliar y Técnico Aeronáutico.

FACTORES DE EVALUACIÓN DE EMPLEOS DE LOS NIVELES AUXILIAR Y TÉCNICO AERONÁUTICO	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	<i>Experiencia Relacionada</i>	<i>Experiencia Laboral</i>	<i>Educación Formal</i>	<i>Educación Informal</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)</i>	
Puntaje Máximo	40	10	25	15	5	5	100

5.3. Empleos del nivel Inspector de la Aviación Civil

FACTORES DE EVALUACIÓN NIVEL INSPECTOR DE LA AVIACIÓN CIVIL	EXPERIENCIA		EDUCACIÓN				TOTAL
	<i>Experiencia Relacionada</i>		<i>Educación Formal</i>	<i>Educación Informal</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)</i>	<i>Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)</i>	
Puntaje Máximo	50		15	25	5	5	100

5.4. Criterios valorativos para puntuar la Educación en la Prueba de Valoración de Antecedentes

En esta prueba se va a valorar únicamente la **Educación relacionada con las funciones del empleo a proveer**, que sea **adicional a la acreditada para el requisito mínimo de Educación exigido para tal empleo**. Para la correspondiente puntuación, se van a tener en cuenta los criterios y **puntajes**

⁹ Entiéndase como las equivalencias a las que refiere el Decreto 1083 de 2015.

¹⁰ *Ibidem*

relacionados a continuación, **los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en los anteriores numerales de este Anexo** para cada uno de los Factores de Evaluación.

EMPLEOS DE LOS NIVELES PROFESIONAL AERONÁUTICO Y ESPECIALISTA AERONAUTICO

Educación Formal		Educación Informal		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Títulos (1)	Puntaje (2)	Horas certificadas	Puntaje	Certificados de Conocimientos Académicos	Puntaje	Certificados de Técnico Laboral por Competencias	Puntaje
Maestría	25	24-47	1,5	1 o más	5	1 o más	5
Especialización	10	48-71	3,0				
Profesional	15	72-95	4,5				
		96-119	6,0				
		120-143	7,5				
		144-167	9,0				
		168-191	10,5				
		192-215	12,0				
		216-239	13,5				
		240 o más	15,0				

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pênsum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que solamente queda pendiente la ceremonia de grado.
(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 25 puntos.

EMPLEOS DE LOS NIVELES AUXILIAR Y TÉCNICO AERONÁUTICO

Educación Formal		Educación Informal		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)		Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Títulos (1)	Puntaje (2)	Horas certificadas	Puntaje	Certificados de Conocimientos Académicos	Puntaje	Certificados de Técnico Laboral por Competencias	Puntaje
Tecnológica	25	24-47	1,5	1 o más	5	1 o más	5
Técnica Profesional	20	48-71	3,0				
Especialización Tecnológica	15	72-95	4,5				
Especialización Técnica Profesional	10	96-119	6,0				
		120-143	7,5				
		144-167	9,0				
		168-191	10,5				
		192-215	12,0				
		216-239	13,5				
		240 o más	15,0				

(1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pênsum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que solamente queda pendiente la ceremonia de grado.
(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 25 puntos.

Adicionalmente, **para los Niveles Auxiliar y Técnico Aeronáutico**, en el Factor de Educación Formal, se valorará también la **Educación Formal No Finalizada relacionada con las funciones del empleo a**

proveer, aprobada en los últimos cinco (5) años, contados hasta la fecha de cierre de la *Etapa de Inscripciones*, así:

EMPLEOS DE LOS NIVELES TÉCNICO Y ASISTENCIAL		
Nivel de Formación	Puntaje por semestre aprobado (1)	Puntaje máximo obtenible (2)
Profesional	2,5	20
Tecnológica	4	16
Técnica Profesional	3	9
Especialización Tecnológica	5	5
Especialización Técnica Profesional	3	3

- (1) Debidamente certificados por la respectiva institución educativa. En todos los casos, la institución educativa que expide la certificación, para que sea válida para los efectos de esta prueba, debe expresarla en semestres académicos.
(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 25 puntos.

En estos casos, la sumatoria de los puntajes asignados a la Educación Formal Finalizada y No Finalizada no puede ser mayor a 25 puntos que corresponde a la máxima puntuación permitida para este factor.

EMPLEOS DEL NIVEL INSPECTOR DE LA AVIACIÓN CIVIL

Educación Formal	
Títulos (1)	Puntaje (2)
Técnica Profesional	3
Tecnológica	8
Profesional	10
Posgrado	15

Educación Informal	
Horas certificadas	Puntaje
18 a 41	2,5
42 a 65	5,0
66 a 89	7,5
90 a 113	10,0
114 a 138	12,5
139 a 163	15,0
164 a 188	17,5
189 a 213	20,0
214 a 239	22,5
240 o más	25,0

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Académica)	
Certificados de Conocimientos Académicos	Puntaje
1 o más	5

Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano (Formación Laboral)	
Certificados de Técnico Laboral por Competencias	Puntaje
1 o más	5

((1) O acta(s) de grado o certificación de terminación y aprobación de la totalidad de materias que conforman el correspondiente pènsum académico, expedida por la respectiva institución educativa, en la que conste que solamente queda pendiente la ceremonia de grado.
(2) La suma de los puntajes parciales no puede exceder 15 puntos.

Adicionalmente, para el empleo denominado Inspector de Seguridad de la Aviación Civil I, en el Factor de Educación Formal, se valorará también la Educación Formal No Finalizada relacionada con las funciones del empleo a proveer, aprobada en los últimos cinco (5) años, contados hasta la fecha de cierre de la *Etapa de Inscripciones*, así:

EMPLEO DENOMINADO INSPECTOR DE SEGURIDAD DE LA AVIACIÓN CIVIL I		
Nivel de Formación	Puntaje por semestre aprobado (1)	Puntaje máximo obtenible (2)
Profesional	2	12
Tecnológica	2	6
Técnica Profesional	2	2

(1) *Debidamente certificados por la respectiva institución educativa. En todos los casos, la institución educativa que expide la certificación, para que sea válida para los efectos de esta prueba, debe expresarla en semestres académicos.*

(2) *La suma de los puntajes parciales no puede exceder 15 puntos.*

En estos casos, la sumatoria de los puntajes asignados a la Educación Formal Finalizada y No Finalizada no puede ser mayor a 15 puntos que corresponde a la máxima puntuación permitida para este factor.

5.5. Criterios valorativos para puntuar la Experiencia en la Prueba de Valoración de Antecedentes

Para la valoración en esta prueba de la Experiencia adicional al requisito mínimo de Experiencia exigido para el empleo a proveer, se tendrán en cuenta los criterios y puntajes relacionados a continuación, los cuales son acumulables hasta los puntajes máximos definidos en los numerales 5.1, 5.2 y 5.3 de este Anexo para cada uno de los Factores de Evaluación.

En todos los casos, la correspondiente puntuación final incluirá una parte entera y dos (2) decimales truncados.

De conformidad con el artículo 2.2.2.3.8 del Decreto 1083 de 2015, cuando se presente *Experiencia* adquirida de manera simultánea en una o varias instituciones (tiempos traslapados), el tiempo de *Experiencia* se contabilizará por una sola vez. Por otra parte, en los términos de esta misma norma, “*cuando las certificaciones indiquen una jornada laboral inferior a ocho (8) horas diarias, el tiempo de experiencia se establecerá sumando las horas trabajadas y dividiendo el resultado por ocho (8)*”, sin que exceda las 44 horas semanales (Decreto Ley 1042 de 1978, artículo 33).

Además, cuando un aspirante acredite más tiempo de *Experiencia Profesional Relacionada* del requerido para obtener el puntaje máximo obtenible en este Factor de Evaluación, el excedente se le contabilizará para puntuar en la *Experiencia Profesional* (no al revés). Igual procede con relación a la *Experiencia Relacionada* frente a la *Experiencia Laboral*.

Para efectos de determinar el grupo con el cual se adelantará el cálculo de la Valoración de Antecedentes se tendrá en cuenta el requisito mínimo del empleo y no sus alternativas.

5.5.1. Empleos de los Niveles Profesional Aeronáutico y Especialista Aeronáutico.

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia profesional relacionada y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la experiencia profesional.

5.5.1.1. Experiencia profesional relacionada

GRUPO	DESCRIPCIÓN	FORMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{40}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{40}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{40}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia profesional relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{40}{1440}\right)$

5.5.1.2. Experiencia Profesional

GRUPO	DESCRIPCIÓN	FORMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{10}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{10}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia profesional adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{10}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia profesional adicional	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{10}{1440}\right)$

	al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	
--	--	--

5.5.2. Empleos de los Niveles Auxiliar y Técnico Aeronáutico.

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a cuarenta (40,00) puntos para la experiencia relacionada y de cero (0,00) a diez (10,00) puntos para la experiencia laboral.

5.5.2.1. Experiencia relacionada

GRUPO	DESCRIPCIÓN	FORMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{40}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{40}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{40}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 40.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{40}{1440}\right)$

5.5.2.2. Experiencia Laboral

GRUPO	DESCRIPCIÓN	FORMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{10}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{10}{720}\right)$

3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{10}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia laboral adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 10.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{10}{1440}\right)$

5.5.3. Empleos del Nivel Inspector de Aviación Civil

La experiencia adicional al Requisito Mínimo se valorará de acuerdo con la experiencia exigida para el empleo y tendrá un puntaje acumulable con una parte entera y dos (2) decimales truncados. La escala de calificación será de cero (0,00) a cincuenta (50,00) puntos para la experiencia relacionada.

5.5.3.1. Experiencia relacionada

GRUPO	DESCRIPCIÓN	FORMULA PARA LA CALIFICACIÓN
1	Empleos con requisito mínimo de experiencia hasta 12 meses. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 360 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 50.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{50}{360}\right)$
2	Empleos que exigen experiencia entre 13 y 24 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 720 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 50.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{50}{720}\right)$
3	Empleos que exigen experiencia entre 25 y 36 meses como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1080 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 50.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{50}{1080}\right)$
4	Empleos que exigen 37 o más meses de experiencia como requisito mínimo. Para este grupo, en la prueba de valoración de antecedentes solo se valorará hasta un máximo de 1440 días de experiencia relacionada adicional al requisito mínimo y el puntaje máximo asignado será de 50.	$Puntaje\ de\ Experiencia = Total\ de\ días\ certificados * \left(\frac{50}{1440}\right)$

5.6. Publicación de los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes

Los resultados de esta prueba se publicarán en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, en el sitio web de la AEROCIVIL, www.aerocivil.gov.co, y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada, en la fecha que disponga la CNSC, la cual será informada por estos

mismos medios con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles. Los aspirantes podrán consultar estos resultados ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña.

5.7. Reclamaciones contra los resultados de la Prueba de Valoración de Antecedentes

Las reclamaciones contra los resultados de esta prueba se deben presentar por los aspirantes únicamente a través del SIMO, frente a sus propios resultados (no frente a los de otros aspirantes), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con el artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005 o la norma que lo modifique o sustituya, las cuales serán decididas por la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, quien podrá utilizar la respuesta conjunta, única y masiva, de conformidad con la Sentencia T-466 de 2004, M.P. Manuel José Cepeda Espinosa proferida por la Corte Constitucional y lo previsto por el artículo 22 del CPACA, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

Con estas reclamaciones los aspirantes no pueden complementar, modificar, reemplazar o actualizar documentación aportada en SIMO antes del cierre de inscripciones de este proceso de selección o adicionar nueva. Los documentos allegados con las mismas se consideran extemporáneos y, por consiguiente, no se tendrán en cuenta para resolverlas.

En la fecha que disponga la CNSC, que será informada con una antelación no inferior a cinco (5) días hábiles en su sitio web www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, el aspirante deberá ingresar al aplicativo con su usuario y contraseña y consultar la decisión que resolvió la reclamación presentada.

Contra la decisión que resuelve estas reclamaciones no procede ningún recurso.

5.8. Resultados definitivos de la Prueba de Valoración de Antecedentes

Los resultados definitivos de esta prueba se publicarán en el sitio web de la CNSC, www.cnsc.gov.co, enlace SIMO, y/o en el sitio web de la Institución de Educación Superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección. Los mismos podrán ser consultados por los aspirantes ingresando al aplicativo con su usuario y contraseña, a partir de la fecha que se informe por estos mismos medios.

Los resultados definitivos se calculan en una escala de cero (0) a cien (100) puntos, con una parte entera y dos (2) decimales truncados.

6. CONFORMACIÓN Y ADOPCIÓN DE LISTAS DE ELEGIBLES

Esta labor se realizará de conformidad con las disposiciones del artículo 24 del respectivo Acuerdo del proceso de selección.

Bogotá, D.C., octubre de 2023.

 POLITÉCNICO SUPERIOR <i>de Colombia</i>	POLITÉCNICO SUPERIOR DE COLOMBIA		
	FORMACIÓN CONTINUA		
	MATRIZ DE COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: M2-DV-FR01	VERSIÓN: 1	Página 1 de 4

DIPLOMADO EN FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Área o disciplina del conocimiento: administración

Estructura

Presentación:

El objetivo del diplomado consiste en actualizar a los servidores públicos, trabajadores oficiales y público en general con los conocimientos y herramientas teóricas, conceptuales, tecnológicas e instrumentales necesarios para afrontar las complejidades de los diferentes ambientes administrativos, y para brindar respuestas oportunas y adecuadas frente a los retos económicos, sociales y políticos a los que se enfrentan los administradores públicos de los diferentes niveles del Estado en nuestro país en el marco constitucional que rige la administración pública y las nuevas disposiciones vigentes.

El Diplomado les permitirá a los participantes generar capacidades para comprender, trabajar y enfrentar el cambiante entorno de las organizaciones públicas, haciendo una correcta gestión de los recursos públicos y alcanzando los objetivos y metas propias de la acción estatal, considerando en ello el enfoque de la Administración Pública.

Metodología

Educación a distancia en modalidad virtual.

Dirigido a

Servidores Públicos y Público en General (administradores, estudiantes, oficinas de gestión de personal, talento humano, secretaria general, dirección administrativa y financiera de empresas estatales del orden Nacional, descentralizados del orden nacional, entidades departamentales, Municipales,

 POLITÉCNICO SUPERIOR <i>de Colombia</i>	POLITÉCNICO SUPERIOR DE COLOMBIA		
	FORMACIÓN CONTINUA		
	MATRIZ DE COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: M2-DV-FR01	VERSIÓN: 1	Página 1 de 4

Corporaciones Asambleas y concejos (EICE, ESE, ESP, Sociedades de economía mixta), organismos autónomos (Universidades públicas, corporaciones autónomas regionales) entre otras.

Certificado que se otorga

Constancia de asistencia

Intensidad horaria

120 horas

Duración

5 semanas

 POLITÉCNICO SUPERIOR de Colombia	POLITÉCNICO SUPERIOR DE COLOMBIA	
	FORMACIÓN CONTINUA	
	MATRIZ DE COMPETENCIAS	
	CÓDIGO: M2-DV-FR01	VERSIÓN: 1 Página 1 de 4

PLAN DE ESTUDIOS

COMPETENCIA GENERAL:		
Conocer los lineamientos generales para la administración pública en Colombia.		
Módulo	Competencia Laboral	Nivel Taxonómico De La Competencia
<p style="text-align: center;">Módulo 1: Gestión pública</p> <p>Contenidos temáticos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de la Gestión Pública 2. Importancia de la Gestión Pública 3. Principios de la Gestión Pública 	<p>Reconocer la Nueva Gestión Pública desde una perspectiva global, estrategias, objetivos y la tendencia univoca a la satisfacción de los intereses del ciudadano.</p>	Conocimiento
<p style="text-align: center;">Módulo 2: Contratación estatal</p> <p>Contenidos temáticos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición del Contrato Estatal 2. Proceso de Selección Contractual 3. Modalidades y Etapas de la Contratación 	<p>Entender la contratación estatal como la más importante herramienta que posee el estado para la consecución de sus fines, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados.</p>	Conocimiento
<p style="text-align: center;">Módulo 3: Rol de las oficinas de control interno en las entidades públicas y rendición de cuentas</p> <p>Contenidos temáticos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Modelo estándar de control interno para entidades del estado MECI 1000: 2005 y su implementación. 	<p>Reconocer las oficinas de control interno como las encargadas directas de identificar y gestionar, de manera eficaz las funciones de la administración pública.</p>	Conocimiento

	POLITÉCNICO SUPERIOR DE COLOMBIA		
	FORMACIÓN CONTINUA		
	MATRIZ DE COMPETENCIAS		
	CÓDIGO: M2-DV-FR01	VERSIÓN: 1	Página 1 de 4

<p>2. Armonización de los sistemas de calidad, control interno y desarrollo administrativo.</p> <p>3. Rol de las oficinas de control interno, auditoría interna o quien haga sus veces</p>		
<p style="text-align: center;">Módulo 4:</p> <p>Mecanismos de participación y vigilancia ciudadana ante las entidades públicas</p> <p>Contenidos temáticos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participación Ciudadana, Importancia y Herramientas 2. Diferentes mecanismos de Participación ciudadana 3. Función de las veedurías, conformación y registro 	<p>Identificar los diferentes mecanismos de participación ciudadana establecidos en la constitución política y su aplicación frente a las entidades públicas y privadas.</p>	Aplicación
<p style="text-align: center;">Módulo 5:</p> <p>Régimen salarial y régimen prestacional de los servidores públicos</p> <p>Contenidos temáticos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de salario, Competencia y Factores salariales • Prestaciones a Cargo del SGSSI 	<p>Identificar el régimen prestacional y salarial de los servidores públicos de acuerdo al Decreto compilatorio 1083 de 2015.</p>	Aplicación

Cordialmente,




Laura Melisa Monsalve
Secretaria Académica

Hace constar que:

Johanna Alexandra Vanegas García

Asistió al Seminario Práctico:

CONSTRUCCIÓN EN CONCRETO PREESFORZADO

Intensidad: 20 horas

Bogotá, 27 y 28 de abril de 2006

FABIELA FERRAZ

Directora Instituto del Concreto
ASOCCRETO





La Facultad de Ingeniería Civil

Certifica que

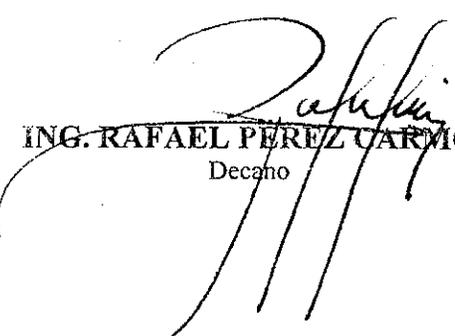
Johanna Alexandra Vanegas García

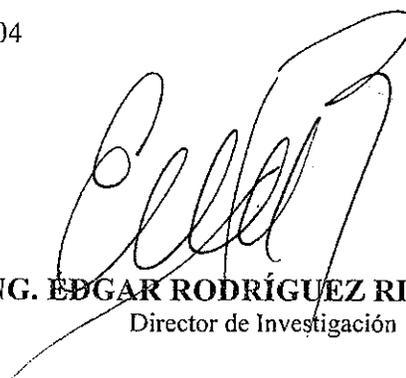
Identificada con C.C. No.52.783.827 de Bogotá participó en el Seminario

GEOTECNIA AMBIENTAL Y MODELACIÓN GEOTÉCNICA EN OBRAS LINEALES

Realizado el 14 y 15 de octubre de 2004 con una intensidad de 8 horas

Expedido en Bogotá, D.C. a los 15 días del mes de octubre de 2004


ING. RAFAEL PÉREZ CARMONA
Decano


ING. EDGAR RODRÍGUEZ RINCÓN
Director de Investigación


ING. MARISOL NEMOCÓN RUIZ
Jefe de Área Estructuras y Geotecnia



INSTITUTO AUTÓNOMO DEL META

Resolución 1500-67.10/870 del 24 de abril del 2023

Licencia de Funcionamiento Educación para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y Formación Técnica

Laboral Entrenadores T.S.A Municipio de Villavicencio – Meta

FORMAMOS TÉCNICOS LÍDERES EN EL CAMPO LABORAL

DANE: 350001006678-ICFES: 114405

ACTA NO. 002 CERTIFICA:

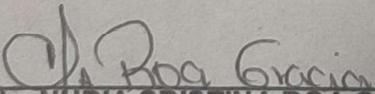
En el municipio de Villavicencio Meta, a los 28 (veintiocho) días del mes de febrero del 2024, se reunieron Rectora y Secretaria con el fin de formalizar la entrega de certificado del curso de conocimientos académicos en **HERRAMIENTAS OFIMATICAS APLICADAS TIPO OFFICE** con un total de 160 horas del **INSTITUTO AUTONOMO DEL META** de Villavicencio, Institución autorizada por la Secretaria de Educación departamental para otorgar certificación en Herramientas ofimáticas según Resolución 1500-67.10/870 del 24 de abril del 2023 Licencia de Funcionamiento Educación para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y Formación Técnica Laboral Entrenadores T.S.A Municipio de Villavicencio – Meta, que se dio del 22 de enero al 20 de febrero del 2024.

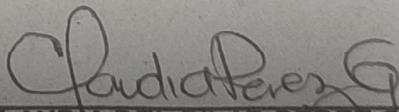
VANEGAS GARCIA JOHANNA ALEXANDRA

C.C 52783827 De Santafé de Bogotá

Se realizó satisfactoriamente con una intensidad horaria de 160 horas, de acuerdo a los requerimientos

Dada en Villavicencio, a los veintiocho (28) días del mes de febrero de 2024
Firmado y Sellado


LIC. NUBIA CRISTINA ROA GRACIA
Rectora
CC. 39.705.547 de Bogotá


CLAUDIA DEL PILAR PEREZ GARCIA
Secretaria
CC. 40.369.721 de Villavicencio

Calle 44 No. 30-35 El triunfo Cel. 320-3418722 – 321-2776343

institutoautonomodelmeta@hotmail.com

Villavicencio - Meta



REPUBLICA DE COLOMBIA
INSTITUTO AUTONOMO DEL META

Hace constar que:

VANEGAS GARCIA JOHANNA ALEXANDRA

C.C 52783827 De Santafé de Bogotá

Curso y aprobó:

**HERRAMIENTAS OFIMATICAS APLICADAS TIPO OFFICE
(160 horas)**

Resolución 1500-67.10/870 del 24 de abril del 2023
Licencia de Funcionamiento Educación para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y Formación
Técnica Laboral Entrenadores T.S.A. Municipio de Villavicencio – Meta
FORMAMOS TÉCNICOS LÍDERES EN EL CAMPO LABORAL

Dado en Villavicencio a los 28 días del mes de febrero del
2024.


NUBIA CRISTINA ROA GRACIA
Rectora


CLAUDIA DEL PILAR PÉREZ GARCÍA
Secretaría Académica

Calle 44 No.30-35 El triunfo Cel. 320-3418722 – 321-2776343
institutoautonomodelmeta@hotmail.com
Villavicencio - Meta



INSTITUTO AUTÓNOMO DEL META

Resolución 1500-67.10/870 del 24 de abril del 2023 Licencia de Funcionamiento Educación para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y Formación Técnica Laboral Entrenadores T.S.A Municipio de Villavicencio – Meta
FORMAMOS TÉCNICOS LÍDERES EN EL CAMPO LABORAL
DANE: 350001006678-ICFES: 114405

LA LIC. NUBIA CRISTINA ROA GRACIA RECTORA DEL INSTITUTO AUTONOMO DEL META EN USO DE SUS FACULTADES

CERTIFICA

Que la Estudiante, **JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA** identificado con C.C. número 52.783.827, estudió y aprobó en nuestra institución en el año 2024- I el realizo el HERRAMIENTAS OFIMATICAS TIPO OFFICE, obteniendo las siguientes calificaciones:

AREA	NOMBRE ASIGNATURA	CALIFICACION
BÁSICA	Historia de office y su evolución	4.7
BÁSICA	Sistema operativo Linux	4.2
TECNICA	Sistema operativo Android	4.8
TECNICA	Internet	4.5
TÉCNICA	Redes sociales	4.5
TÉCNICA	Uso Correos Electrónicos	4.6
TÉCNICA	Word y sus herramientas	4.5
TÉCNICA	Excel y sus herramientas	4.9
TECNICA	Power Point y sus herramientas	4.9
PRACTICA	Practica Trabajo Final	4.8

Dado en Villavicencio a los Treinta (30) días del mes de enero de 2025.



NUBIA CRISTINA ROA GRACIA
RECTORA

Calle 44 No. 30-35 el triunfo Telefax. 6643715 Cel.320 3418722

institutoautonomodelmeta@hotmail.com

Villavicencio - Meta



INSTITUTO AUTÓNOMO DEL META

Resolución 1500-67.10/870 del 24 de abril del 2023 Licencia de Funcionamiento Educación para el Desarrollo Humano Instituto de Capacitación y Formación Técnica Laboral Entrenadores T.S.A Municipio de Villavicencio – Meta
FORMAMOS TÉCNICOS LÍDERES EN EL CAMPO LABORAL
DANE: 350001006678-ICFES: 114405

LA LIC. NUBIA CRISTINA ROA GRACIA RECTORA DEL INSTITUTO AUTONOMO DEL META EN USO DE SUS FACULTADES

CERTIFICA

Que la Estudiante, **JOHANNA ALEXANDRA VANEGAS GARCIA** identificado con C.C. número 52.783.827, estudió y aprobó en nuestra institución en el año 2024- I el realizo el CURSO EN ARCHIVO Y GESTION DOCUMENTAL, obteniendo las siguientes calificaciones:

AREA	NOMBRE ASIGNATURA	CALIFICACION
BÁSICA	Generalidades de la administración documental	4.5
BÁSICA	Procesos técnicos de la gestión documental en Colombia	4.3
TECNICA	Ciclo vital del documento	4.7
TECNICA	Beneficios de la digitalización	4.5
TÉCNICA	Importancia del archivo y gestión documental	4.5
TÉCNICA	Objetivos e importancia de los archivos	4.6
TÉCNICA	Recibo clasificación y despacho de archivos	4.5
TÉCNICA	Depuración del archivo físico	4.9
TECNICA	Aplicaciones de gestión documental	4.9
PRACTICA	Llaves de búsqueda	4.8

Dado en Villavicencio a los Treinta (30) días del mes de enero de 2025.



NUBIA CRISTINA ROA GRACIA
RECTORA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **52783827**

VANEGAS GARCIA
APELLIDOS

JOHANNA ALEXANDRA
NOMBRES

JOHANNA VANEGAS GARCIA
FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO **15-FEB-1982**

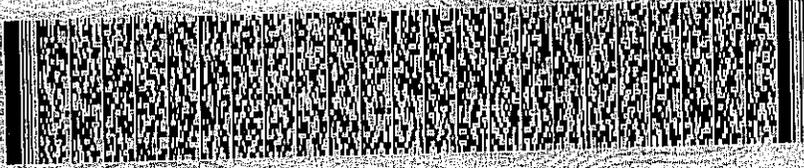
SANTAFE DE BOGOTA DC
(GUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.60 **A+** **F**
ESTATURA G.S.-RH SEXO

01-MAR-2000 **SANTAFE DE BOGOTA DC**
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

INDICE DERECHO



P: 1500109-45081091-E-0052783827-20000914 26908 00245G-02-088787685